II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 6 de maio de 2019 Número 86

# ÍNDICE

PARTE B

## Assembleia da República

Secretário-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 4566/2019:**

Exoneração, a seu pedido, de José Luís da Costa Belchior Fernandes, do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata . . . . . 13651

**Despacho (extrato) n.º 4567/2019:**

Nomeação da licenciada Maria Emília Preto Galego, trabalhadora da Câmara Municipal do Porto para exercer funções no Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata. . . . . 13651

PARTE C

## Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 4568/2019:**

Designação de Susana Mendonça, no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas. . . . . 13651

## Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

**Despacho n.º 4569/2019:**

Renova a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — Europol — ao Coordenador de Investigação Criminal do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, Pedro Filipe Seixas Felício . . . . . 13651

## Finanças

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 7731/2019:**

Renovação de comissão de serviço de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto. . . . . 13652

## Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde:

**Portaria n.º 302/2019:**

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 330.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para microbiologia. . . . . 13652

**Portaria n.º 303/2019:**

Autoriza o Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.554.204,48 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Fornecimento de Eletricidade . . . . . 13652

**Portaria n.º 304/2019:**

Autoriza o Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães a assumir um encargo plurianual até ao montante de 575.511,24 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Material de Coluna . . . . . 13652

## Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

**Portaria n.º 305/2019:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «EN326 — Trecho 1 — Feira (A32/IC2)/Escariz», e revoga a Portaria n.º 512-B/2018, de 10 de outubro . . . . . 13653

**Portaria n.º 306/2019:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «Empreitada de Renovação Integral de Via do Subtroço Guarda (excl.) — Cerdeira (excl.), Trabalhos de Via, Infraestrutura de Caminho de Cabos e RCT+TP» . . . . . 13653

## Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

**Portaria n.º 307/2019:**

Participação Nacional na Operação Atalanta 2019 . . . . . 13653

Marinha:

**Despacho n.º 4570/2019:**

Passar à situação de reserva, vários militares . . . . . 13654

## Administração Interna

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4571/2019:**

Subdelegação de competências, no âmbito do procedimento n.º 25/DSUMC/2019 — aquisição de combustíveis rodoviários nos postos de abastecimento públicos para a GNR e PSP a partir de março . . . . . 13654

Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana:

**Aviso (extrato) n.º 7732/2019:**

Caducidade de vínculo de emprego público . . . . . 13654

**Aviso (extrato) n.º 7733/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13654

## Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Despacho n.º 4572/2019:**

Delegação de competências no licenciado José Jorge dos Santos Brandão Pires, subdiretor-geral da Administração da Justiça . . . . . 13655

## Adjunto e Economia

Gabinetes dos Secretários de Estado da Economia e da Defesa do Consumidor:

**Despacho n.º 4573/2019:**

Cria o Grupo de Trabalho para a Cibersegurança (GTCS) . . . . . 13655

Direção-Geral do Consumidor:

**Despacho n.º 4574/2019:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na mesma carreira/categoria ao técnico superior André Filipe Leite Vidal Serra Casimiro . . . . . 13656

Gabinete de Estratégia e Estudos:

**Aviso n.º 7734/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de diretor de Serviços de Análise Económica, do mestre Gabriel Cupertino Osório de Barros . . . . . 13656

## Adjunto e Economia e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 498/2019:**

Nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo de diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral da Delegação Regional do Alentejo. . . 13656

## Cultura

Gabinete da Secretária de Estado da Cultura:

**Portaria n.º 308/2019:**

Fixa as restrições a que ficam sujeitas as obras militares que constituem o conjunto classificado «Linhas de Torres Vedras» . . . . . 13657

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

**Declaração de Retificação n.º 392/2019:**

Retificação ao Regulamento relativo ao Apoio *Ad Hoc* . . . . . 13658

## Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

**Despacho n.º 4575/2019:**

Subdelega, com possibilidade de subdelegar, no diretor-geral da Educação, José Vítor dos Santos Duarte Pedroso, os poderes para a prática de vários atos . . . . . 13659

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 7735/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) . . . . . 13659

**Aviso n.º 7736/2019:**

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 a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13660

**Aviso n.º 7737/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de dois postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) . . . . . 13662

**Despacho n.º 4576/2019:**

Prorrogação da mobilidade intercarreiras . . . . . 13664

**Aviso n.º 7738/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 13664

**Aviso (extrato) n.º 7739/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) . . . . 13666

**Aviso n.º 7740/2019:**

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 . . . . . 13666

**Aviso n.º 7741/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13669

**Aviso n.º 7742/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13671

**Aviso n.º 7743/2019:**

Abertura do concurso para diretor . . . . . 13673

**Aviso n.º 7744/2019:**

Concurso de assistente operacional . . . . . 13673

**Aviso n.º 7745/2019:**

Delegação de competências nos adjuntos do diretor . . . . . 13676

**Aviso n.º 7746/2019:**

Delegação de competências nos adjuntos do diretor . . . . . 13676

**Aviso n.º 7747/2019:**

Delegação de competências nos adjuntos do diretor . . . . . 13676

**Aviso n.º 7748/2019:**

Delegação de competências nos adjuntos do diretor . . . . . 13676

**Aviso (extrato) n.º 7749/2019:**

Celebração de contratos por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, no âmbito do PREVPAP . . . . . 13677

**Aviso n.º 7750/2019:**

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 a categoria e carreira de assistente operacional . . . . . 13677

**Aviso n.º 7751/2019:**

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 . . . . . 13679

**Aviso n.º 7752/2019:**

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 a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13682

**Aviso n.º 7753/2019:**

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição do diretor . . . . . 13684

**Aviso n.º 7754/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de CTFPT para carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13684

**Aviso n.º 7755/2019:**

Informação que o procedimento concursal para contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial ficou deserto devido à inexistência de candidatos — Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos . . . . . 13686

**Aviso n.º 7756/2019:**

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 . . . . . 13687

**Aviso n.º 7757/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13689

**Aviso (extrato) n.º 7758/2019:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 13691

**Aviso n.º 7759/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13691

**Aviso n.º 7760/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13693

**Aviso n.º 7761/2019:**

Lista homologada do procedimento concursal realizado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP). . . . . 13696

**Aviso n.º 7762/2019:**

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 . . . . . 13696

**Despacho n.º 4577/2019:**

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias da assistente técnica Maria dos Remédios Gomes Santiago Mateus, para exercer funções de coordenadora técnica . . . . . 13698

**Despacho n.º 4578/2019:**

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Irene da Conceição Proença para exercer funções de encarregada operacional . . . . . 13698

**Aviso n.º 7763/2019:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 13698

**Aviso n.º 7764/2019:**

Abertura de 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 . . . . . 13700

**Aviso n.º 7765/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 13703

**Aviso n.º 7766/2019:**

Concurso para um contrato a termo resolutivo para assistente operacional . . . . . 13705

**Aviso n.º 7767/2019:**

Abertura de procedimento concursal para carreira e categoria de um assistente operacional . . . 13707

**Aviso n.º 7768/2019:**

Concurso assistente operacional . . . . . 13709

**Aviso n.º 7769/2019:**

Falecimento de docente . . . . . 13712

## Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Albufeira:

**Contrato n.º 222/2019:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 . . . . . 13712

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Alcoutim:

**Contrato n.º 223/2019:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 . . . . . 13712

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aljezur:

**Contrato n.º 224/2019:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 . . . . . 13713

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castro Marim:

**Contrato n.º 225/2019:**

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 . . . . . 13713

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 499/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 7, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões, Nuno José Pereira Matias . . . . . 13714

**Deliberação (extrato) n.º 500/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Setor de Planeamento e Análise Estatística, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Nacional de Pensões, Tiago José Silva Rodrigues. . . . . 13714

**Deliberação (extrato) n.º 501/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Sobrevivência 2, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões, Anabela Ferreira Santos Carloto . . . . . 13714

**Deliberação (extrato) n.º 502/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 9, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões, Andreia Filipa Teixeira Nunes. . . . . 13715

**Deliberação (extrato) n.º 503/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Sobrevivência 1, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões, Maria Adosinda da Fonseca Pereirinha. . . . . 13715

**Deliberação (extrato) n.º 504/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 8, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões, Rosária Maria Fernandes Bernardino . . . . . 13715

## Saúde

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

**Deliberação n.º 505/2019:**

Nomeação em regime de substituição do licenciado José João Direito de Morais Guerreiro no cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira da ACSS. . . . . 13715

**Deliberação n.º 506/2019:**

Nomeação em regime de substituição do licenciado Miguel António Araújo de Sousa no cargo de Coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira da ACSS . . . . . 13716

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 7770/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vários trabalhadores de diversos ACES, para preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente da área de MGF, da carreira especial médica . . . . . 13716

**Aviso (extrato) n.º 7771/2019:**

Torna-se público a lista que foi homologada, por despacho de 2 de abril de 2019, de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso destinado à regularização dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP) . . . 13717

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

**Aviso (extrato) n.º 7772/2019:**

Transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais do profissional Manuel João dos Santos Alveirinho, com efeitos a 01/11/2018 . . . . . 13718

**Deliberação (extrato) n.º 507/2019:**

Designação do presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento . . . . . 13718

## Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Despacho n.º 4579/2019:**

Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes necessários à execução da obra da Linha do Sul, entre o Km 263,700 e o Km 264,000 . . . . . 13718

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

**Deliberação n.º 508/2019:**

Delegação de competências nos membros do Conselho Diretivo mediante atribuição de pelouros, com possibilidade de subdelegação, com referência às unidades orgânicas de primeiro nível do IHRU, I. P., e às competências das mesmas definidas na Portaria n.º 208/2015, de 15 de julho, bem como à estrutura orgânica de segundo nível definida e aprovada por deliberação do Conselho Diretivo IHRU, I. P., de 16 de julho de 2015 . . . . . 13720

## Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4580/2019:**

Delega competências no Secretário de Estado do Ambiente, João Albino Rainho Ataíde das Neves . . . . . 13721

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Deliberação n.º 509/2019:**

Cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Seabra Machado Reis Gomes, no cargo de chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste (ARH Tejo e Oeste) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 13721

PARTE D

## Tribunal Constitucional

**Acórdão (extrato) n.º 217/2019:**

Decide recusar a anotação da coligação entre o Partido Popular Monárquico (PPM) e o Partido Cidadania e Democracia Cristã (PPV/CDC), com a denominação «CHEGA», constituída com a finalidade de concorrer à eleição dos Deputados ao Parlamento Europeu, marcada para 26 de maio de 2019 . . . . . 13722

**Acórdão (extrato) n.º 224/2019:**

Não admite recurso para o Plenário do Acórdão n.º 220/19, que decidiu «indeferir o requerimento de anotação da coligação 'Força Cívica', entre o Partido da Terra — MPT e o partido Nós, Cidadãos!, com o objetivo de concorrer às eleições para o Parlamento Europeu, a realizar no ano de 2019» . . . . . 13722

**Acórdão (extrato) n.º 223/2019:**

Decide nada haver que obste a que a coligação constituída pelo Partido Popular Monárquico (PPM) e o Partido Cidadania e Democracia Cristã (PPV/CDC) adote a denominação «BASTA!», a sigla «PPM.PPV/CDC» e o símbolo constante do anexo ao presente Acórdão, com o objetivo de concorrer às eleições para o Parlamento Europeu, a realizar no dia 26 de maio de 2019 . . . 13722

PARTE E

## C. I. F. A. D. — Centro de Investigação e Formação em Artes e Design, L.da

**Regulamento n.º 397/2019:**

Regulamento de estudos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Artes e Design. . . . . 13723

## Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

**Diretiva n.º 11/2019:**

Termos e condições de realização de Leilões de Colocação de PRE . . . . . 13727

## Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

**Edital n.º 551/2019:**

Procedimento concursal para professor coordenador principal. . . . . 13730

## ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

**Edital n.º 552/2019:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a auxiliar, na área disciplinar de Sociologia do Departamento de Sociologia do ISCTE-IUL . . . . . 13732

## Ordem dos Advogados

**Deliberação n.º 510/2019:**

Deliberação do Conselho Geral de 29 de março de 2019 — Delegação de competências conferidas ao Conselho Geral pela alínea *u*), do n.º 1, do artigo 46.º do EOA . . . . . 13733

**Deliberação n.º 511/2019:**

Deliberação do Conselho Geral de 29 de março de 2019 . . . . . 13733

## Ordem dos Enfermeiros

**Regulamento n.º 398/2019:**

Regulamento da Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia . . . . . 13734

## OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos

**Regulamento n.º 399/2019:**

Regulamento das Insígnias e Galardões . . . . . 13741

## Universidade dos Açores

**Despacho n.º 4581/2019:**

Delegação de poderes no Pró-Reitor para o Desporto e Extensão Cultural, Doutor Adolfo Fernando da Ponte Fialho . . . . . 13743

## Universidade do Algarve

**Contrato (extrato) n.º 226/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Sofia Miguens Lamarosa, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para a Escola Superior de Saúde . . . . . 13744

**Contrato (extrato) n.º 227/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre/especialista Pedro Filipe Lopes Prazeres Fidalgo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 20 %, para a Escola Superior de Saúde . . . . . 13744

**Contrato (extrato) n.º 228/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Luís Manuel de Moura Ferreira Silva, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 27,5 %, para a Escola Superior de Saúde . . . . . 13744

**Contrato (extrato) n.º 229/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Érica Andreia Brito da Cruz Guerreiro Paulo, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 13744

**Contrato (extrato) n.º 230/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a discente Marisa Ângela Bravo Jerónimo e Silva, como monitora, em regime de tempo parcial, para o Instituto Superior de Engenharia . . . . . 13744

**Despacho n.º 4582/2019:**

Delegação de competências nos responsáveis científicos de projetos . . . . . 13744

**Despacho (extrato) n.º 4583/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Doutora Ana Isabel Azevedo Serralheiro como professora auxiliar, em regime de exclusividade . . . . . 13745

## Universidade de Coimbra

**Regulamento n.º 400/2019:**

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra . . . . . 13746

## Universidade de Évora

**Aviso (extrato) n.º 7773/2019:**

Concurso internacional para recrutamento de um investigador, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na área científica da História no âmbito do CIDHEUS, projeto UID/HIS/00057/2019 (Ref.ª CIDEHUS-05) . . . . . 13753

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 4584/2019:**

Alteração aos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa . . . . . 13754

**Edital n.º 553/2019:**

Concurso para Professor Auxiliar na área disciplinar de Ciências da Higiene Oral . . . . . 13755

**Despacho n.º 4585/2019:**

Conclusão do período experimental da técnica superior Mariana Rosa Braga Castro . . . . . 13757

**Despacho n.º 4586/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Cristiana Maria dos Santos Duarte Alves . . . . . 13757

**Despacho n.º 4587/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Ricardo Jorge Lucas Cristóvão . . . . . 13757

## Universidade da Madeira

**Aviso (extrato) n.º 7774/2019:**

Contratação da Doutora Rosa Maria de Sá Perestrelo Gouveia . . . . . 13757

**Aviso (extrato) n.º 7775/2019:**

Contratação da Doutora Susana Teles . . . . . 13757

**Aviso (extrato) n.º 7776/2019:**

Contratação de docente para a Faculdade de Artes e Humanidades . . . . . 13757

**Aviso (extrato) n.º 7777/2019:**

Contratação da Docente Margarida Maria Ferreira Diogo Dias Pocinho como Professora Associada com Agregação. . . . . 13758

**Regulamento n.º 401/2019:**

Regulamento do Centro de Química da Madeira . . . . . 13758

## Universidade Nova de Lisboa

**Aviso (extrato) n.º 7778/2019:**

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Doutorado (Ref. 30176-01--2019-FCT). . . . . 13761

## Universidade do Porto

**Aviso (extrato) n.º 7779/2019:**

Procedimento concursal — Investigador Doutorado — Projeto "LaNSiloT — Implementação de novos tratamentos para siloxanos: estudo da qualidade do efluente, lamas e ar nas ETARs e melhoria da produção de biogás em ETARs", com a referência POCI-01-0145--FEDER-032084 . . . . . 13762

**Aviso (extrato) n.º 7780/2019:**

Procedimento concursal de seleção internacional de um/a Investigador/a doutorado/a no âmbito do projeto 'MEMORYSTIM' (2.º concurso). . . . . 13762

## Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

**Despacho n.º 4588/2019:**

Designação da Vice-Reitora para integrar o Conselho de Gestão dos SASUC . . . . . 13762

## Instituto Politécnico de Leiria

**Aviso n.º 7781/2019:**

Procedimento concursal com vista à contratação de três assistentes técnicos . . . . . 13762

## Instituto Politécnico do Porto

**Aviso (extrato) n.º 7782/2019:**

Consolidações de mobilidades na categoria . . . . . 13764

**Despacho (extrato) n.º 4589/2019:**

Homologação das avaliações finais do período experimental na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 13764

**Instituto Politécnico de Santarém**

**Despacho (extrato) n.º 4590/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria Manuela de Figueiredo Lameiras do Rosário, como Coordenadora dos Serviços de Apoio à Presidência dos Serviços Centrais IPSantarém, cargo de direção intermédia de 4.º grau, em regime de comissão de serviço. . . 13764

**Despacho (extrato) n.º 4591/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria Feliciana Marques Gomes Cardoso, como Diretora de Serviços de Assessoria Jurídica dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém (DSAJ-IPSantarém) , em regime de comissão de serviço. . . . . 13765

**Despacho (extrato) n.º 4592/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Vânia Filipa Lopes Fernandes dos Santos, como coordenadora dos Serviços de Gestão Académica dos Serviços Centrais do IPSantarém, cargo de direção intermédia de 4.º grau, em regime de comissão de serviço . . . . . 13765

**Despacho (extrato) n.º 4593/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, de Vítor Manuel Madeira Alexandre, como Diretor de Serviços Financeiros, Património e Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão e serviço . . . . . 13765

**Despacho (extrato) n.º 4594/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, do Doutor José Maurício Dias, como Diretor de Serviços de Sistemas de Informação e Comunicação (DSSIC), cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço. . . . . 13766

**Despacho (extrato) n.º 4595/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Célia Cristina Russo Vieira Colaço, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço . . . . . 13766

**Instituto Politécnico de Viseu**

**Deliberação n.º 512/2019:**

Tabela de Taxas e Emolumentos do Instituto Politécnico de Viseu . . . . . 13767

PARTE G

**Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.**

**Aviso n.º 7783/2019:**

Ciclo de Estudos Especiais em Ortopedia Infantil . . . . . 13768

**Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 7784/2019:**

Concurso deserto para recrutamento de Diretor de Serviço de Radiologia . . . . . 13769

**Declaração de Retificação n.º 393/2019:**

Retificação à reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica a termo . . . . . 13769

**Declaração de Retificação n.º 394/2019:**

Retificação à reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, sem termo. . . . . 13769

**Deliberação (extrato) n.º 513/2019:**

Redução de horário semanal de pessoal médico . . . . . 13769

PARTE H

**Área Metropolitana do Porto**

**Aviso n.º 7785/2019:**

Renovação de comissão de serviço de diretor do Departamento de Administração Geral . . . 13769

**Município de Águeda**

**Aviso n.º 7786/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria — Mário Jorge Duarte Silva . . . 13770

## Município de Albufeira

**Aviso n.º 7787/2019:**

Consolidação Definitiva da Mobilidade Intercarreiras . . . . . 13770

**Aviso n.º 7788/2019:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade de terapia da fala . . . 13770

**Aviso n.º 7789/2019:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade de terapia ocupacional . . . . . 13770

## Município de Almada

**Aviso n.º 7790/2019:**

Alteração por adaptação do Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica . . . . . 13770

## Município de Arouca

**Aviso n.º 7791/2019:**

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — serviço social . . . . . 13785

## Município da Azambuja

**Aviso n.º 7792/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13787

## Município de Coruche

**Declaração de Retificação n.º 395/2019:**

Retifica o Aviso n.º 5940/2019 . . . . . 13790

## Município de Évora

**Aviso n.º 7793/2019:**

Abertura de procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Técnico — Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo . . . . . 13790

## Município de Faro

**Aviso n.º 7794/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Cristina Isabel Filhó Gonçalves, Técnica Superior na área de Arquitetura Paisagista, com efeitos a 01/10/2018, e Ana Filipa Mascarenhas Alão de Oliveira, Técnica Superior na área de Arquitetura, com efeitos a 24/01/2019 . . . . . 13792

**Aviso n.º 7795/2019:**

Licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 1 ano, com efeitos a partir do dia 01/05/2019 até ao dia 30/04/2020, do trabalhador do mapa de pessoal desta Câmara Municipal Jorge Casimiro Esberard Machado, Bombeiro Municipal de 2.ª Classe . . . . . 13792

**Despacho n.º 4596/2019:**

Designação em regime de substituição do Técnico Superior Jorge Manuel Gonçalves Coelho, para o cargo de Chefe de Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação, com efeitos a 01/02/2019 . . . . . 13792

## Município da Guarda

**Aviso n.º 7796/2019:**

Nomeação do júri do período experimental . . . . . 13793

## Município de Leiria

**Aviso n.º 7797/2019:**

Cessação de comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . . 13793

## Município de Loures

**Aviso n.º 7798/2019:**

Renovação da comissão de serviço da Chefe da Divisão de Gestão Financeira . . . . . 13793

## Município da Lourinhã

**Aviso (extrato) n.º 7799/2019:**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — Homologação da lista de ordenação final . . . . . 13793

## Município da Marinha Grande

**Aviso n.º 7800/2019:**

Abertura de procedimentos concursais . . . . . 13793

## Município de Mêda

**Aviso n.º 7801/2019:**

Nomeação em regime de substituição de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau . . . . . 13798

## Município de Oeiras

**Declaração de Retificação n.º 396/2019:**

Retificação do Aviso n.º 5301/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2019 . . . . . 13798

## Município de Olhão

**Aviso n.º 7802/2019:**

Lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional para os Cemitérios Municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13798

**Aviso n.º 7803/2019:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, mobilidades, renovação da comissão de serviço do Diretor de Departamento e designação do Chefe da Divisão da Polícia Municipal . . . . . 13799

## Município de Pombal

**Aviso n.º 7804/2019:**

Alteração de Natureza Regulamentar à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal . . . 13799

## Município de Santo Tirso

**Aviso n.º 7805/2019:**

Concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao provimento de sete postos de trabalho, da carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13799

**Edital n.º 554/2019:**

Consulta pública ao projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão das Habitações Municipais . . . . . 13801

## Município de São João da Madeira

**Aviso n.º 7806/2019:**

Procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado . . . . . 13810

## Município do Seixal

**Aviso n.º 7807/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 10 trabalhadoras, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de 9 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — auxiliar de ação educativa com a Ref.ª n.º 09/PCC/2016 — recurso à reserva de recrutamento . . . . . 13814

## Município de Setúbal

**Aviso n.º 7808/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final . . . . . 13814

**Aviso n.º 7809/2019:**

Mobilidade interna na modalidade de mobilidade na categoria — consolidação definitiva. . 13814

## Município de Sever do Vouga

**Regulamento n.º 402/2019:**

Versão final do Regulamento de Funcionamento do Ecocentro Municipal — Valorização ambiental . . . . . 13814

## Município de Sintra

**Aviso n.º 7810/2019:**

Estratégia Municipal de Reabilitação Urbana Sintra 20/30 . . . . . 13820

## Município da Trofa

**Aviso n.º 7811/2019:**

Subdelegação de competências nos Diretores dos Agrupamentos de Escolas do Concelho da Trofa . . . . . 13820

## Município de Vila Nova de Poiares

**Declaração de Retificação n.º 397/2019:**

Retificação do Regulamento de venda de lotes na zona industrial . . . . . 13821

## Município de Vila Viçosa

**Aviso n.º 7812/2019:**

Projeto de Regulamento Municipal do Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo de Artifício. . . . . 13821

## União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

**Regulamento n.º 403/2019:**

Regulamento da Organização dos Serviços da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena . . . . . 13822

## Freguesia de Armação de Pêra

**Aviso n.º 7813/2019:**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final . . . . . 13828

## União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu)

**Aviso n.º 7814/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados na Mapa de Pessoal, para as carreiras e categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional . . . . . 13828

## Freguesia de Landal

**Aviso n.º 7815/2019:**

Conclusão do período experimental . . . . . 13831

**Aviso n.º 7816/2019:**

Conclusão do período experimental . . . . . 13831

## Freguesia de Rebordosa

**Aviso n.º 7817/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Abel Ribeiro da Silva, Manuel Fernando Moreira Silva e Maria da Conceição da Silva Gomes. . . 13831

**Freguesia de Santo António**

**Aviso n.º 7818/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho. . . 13831

**Aviso n.º 7819/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho . . . . . 13832

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria**

**Aviso n.º 7820/2019:**

Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Manutenção, Eng. Alfredo Ferreira. . . . . 13832

**Aviso n.º 7821/2019:**

Nomeação do Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto, Eng.ª Teresa Mariano . . . . . 13832

**Aviso n.º 7822/2019:**

Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de Divisão de Obras e Fiscalização, Eng. Luís Junqueira. . . . . 13833

**Aviso n.º 7823/2019:**

Nomeação do Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão Comercial, Dr.ª Carla Faustino . . . . . 13833

**Aviso n.º 7824/2019:**

Nomeação do Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Exploração, Eng. Marco Aguiar . . . . . 13834

**Aviso n.º 7825/2019:**

Consolidação de mobilidade interna interorganismos, Dr.ª Magali Filipe . . . . . 13834

PARTE I

**Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado**

**Édito n.º 75/2019:**

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados . . . . . 13835

**GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A.**

**Balanço n.º 1/2019:**

Balanço trimestral de março de 2019 . . . . . 13836

PARTE J1

**Finanças**

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

**Aviso (extrato) n.º 7826/2019:**

Procedimento concursal n.º 942_CReSAP_78_12/18, de recrutamento e seleção para o cargo de Coordenador Executivo do Centro de Relações Laborais . . . . . 13836

**Município de Resende**

**Aviso n.º 7827/2019:**

Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º grau . . . 13837

# PARTE B

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Secretário-Geral

#### Despacho (extrato) n.º 4566/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, de 5 de abril de 2019, é exonerado, a seu pedido, o assessor do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 15 de abril de 2019:

José Luís da Costa Belchior Fernandes

17 de abril de 2019. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312240099

#### Despacho (extrato) n.º 4567/2019

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, por despacho do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, de 3 de março de 2019:

Licenciada Maria Emília Preto Galego, trabalhadora da Câmara Municipal do Porto — nomeada para exercer as funções de assessora no Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 15 de abril de 2019.

17 de abril de 2019. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312239921

# PARTE C

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Secretaria-Geral

#### Despacho (extrato) n.º 4568/2019

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 18 de abril de 2019, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, conjugado com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, foi designada, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, Susana Mendonça, no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de maio de 2019.

ANEXO

**Nota curricular**

Susana Mendonça, licenciada em relações internacionais pela Universidade Lusíada de Lisboa (1994), é funcionária do Ministério da Economia de Portugal. Desempenha funções, desde 2015, como perita nacional destacada, no departamento temático da Direção-Geral das Relações Externas do Parlamento Europeu, dando apoio, em particular, ao trabalho da Comissão do Comércio Internacional, relativo às relações com a América Latina, Magrebe e Médio Oriente, Turquia, à Organização Mundial do Comércio, às questões industriais ligadas ao comércio (têxteis, aço, matérias primas) e aos instrumentos de defesa comercial (ex. antidumping, antissubsídios, salvaguardas).

Desde que ingressou na administração pública portuguesa, em 1997, tem desenvolvido a sua carreira no domínio do comércio internacional e em especial da política comercial comum da UE (ex. OMC, acordos de comércio livre, instrumentos de defesa comercial). Foi conselheira-técnica na Representação Permanente de Portugal junto da UE, entre 2006 e 2014, onde teve a cargo diversos dossiers, legislativos e não legislativos, relevantes para a indústria nacional, inclusive durante a Presidência Portuguesa do Conselho da UE em 2007. Anteriormente, foi perita nacional destacada na Direção-Geral do Comércio da Comissão Europeia e técnica superior no Ministério da Economia de Portugal onde trabalhou, em especial, em áreas como a da defesa comercial, das negociações de acordos de comércio livre e do alargamento. No decurso da sua carreira participou em diversas negociações internacionais. Assegurou a delegação nacional em vários comités e grupos de trabalho do Conselho e da Comissão da UE, bem como, a presidência do Grupo Questões Comerciais e do Comité 133 Têxteis, durante a Presidência Portuguesa do Conselho da UE em 2007.

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

312249699

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

### Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

#### Despacho n.º 4569/2019

Nos termos do disposto no artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

na redação atual, dada pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, é renovada, pela Ministra da Justiça e pela Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo da competência delegada pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, através do Despacho n.º 8134/2017, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — Europol — concedida através do Despacho n.º 9142/2014, de 26 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho de 2014, ao Coordenador de Investigação Criminal do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, Pedro Filipe Seixas Felício, pelo período de quatro anos, com efeitos a partir de 1 de julho de 2019.

3 de abril de 2019. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.* — 17 de abril de 2019. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

312239735

# FINANÇAS

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 7731/2019

**Renovação de comissão de serviço de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau**

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 meu despacho de 8 de fevereiro de 2019, proferido ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 23.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugados com o n.º 2 do meu Despacho n.º 799/2018, de 12 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 19 de janeiro de 2018, foi determinada a renovação da comissão de serviço da licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, pelo período de três anos, com efeitos a partir do dia 15 de abril de 2019, atendendo à relevante competência, capacidade de gestão, liderança e desempenho demonstrados por aquela dirigente, bem como aos resultados obtidos pela sua unidade orgânica ao longo dos últimos três anos.

16 de abril de 2019. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

312238399

# FINANÇAS E SAÚDE

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde

### Portaria n.º 302/2019

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de reagentes para microbiologia, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 330.000,00 EUR (trezentos e trinta mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para microbiologia.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 110.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 110.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 110.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

18 de abril de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 20 de março de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

312248426

### Portaria n.º 303/2019

O Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Fornecimento de Eletricidade, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição deste serviço, através da Centralização 2019-2020 dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.554.204,48 EUR (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e quatro euros e quarenta e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Fornecimento de Eletricidade.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 1.277.102,24 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 1.277.102,24 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

18 de abril de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 14 de março de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312248864

### Portaria n.º 304/2019

O Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Material de Coluna, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 575.511,24 EUR (quinhentos e setenta e cinco mil, quinhentos e onze euros e vinte e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Material de Coluna.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 191.837,08 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 191.837,08 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 191.837,08 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, E. P. E.

23 de abril de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 28 de março de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312251609

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

### Portaria n.º 305/2019

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «EN326 — Trecho 1 — Feira (A32/IC2)/Escariz».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «EN326 — Trecho 1 — Feira (A32/IC2)/Escariz», tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 32.500.000,00.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2019 a 2022.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro de 2012, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «EN326 — Trecho 1 — Feira (A32/IC2)/Escariz», até ao montante global de € 32.500.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2019: € 1.400.000,00;
Em 2020: € 13.500.000,00;
Em 2021: € 13.600.000,00;
Em 2022: € 4.000.000,00.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

6 — Revoga-se a Portaria n.º 512-B/2018, de 10 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2018.

23 de abril de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312252776

### Portaria n.º 306/2019

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., lançou um procedimento para a «Empreitada de Renovação Integral de Via do Subtroço Guarda (excl.) — Cerdeira (excl.), Trabalhos de Via, Infraestrutura de Caminho de Cabos e RCT+TP». Tendo sido efetuada a publicação da autorização plurianual pela Portaria n.º 152/2018, publicada no dia 5 de março, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, e dado o espaço temporal que resultou do desenvolvimento do processo de contratação, o planeamento inicialmente proposto em fase de assinatura de contrato veio a revelar-se desajustado, tornando-se, assim, necessária esta nova aprovação.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2019 a 2020.

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Empreitada de Renovação Integral de Via do Subtroço Guarda (excl.) — Cerdeira (excl.), Trabalhos de Via, Infraestrutura de Caminho de Cabos e RCT+TP», tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço contratual de € 8.698.881,32.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «Empreitada de Renovação Integral de Via do Subtroço Guarda (excl.) — Cerdeira (excl.), Trabalhos de Via, Infraestrutura de Caminho de Cabos e RCT+TP», até ao montante global de € 8.698.881,32, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeita a um financiamento máximo nacional de € 2.730.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são reescalonados da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2019: € 5.219.328,79;
Em 2020: € 3.479.552,53;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

29 de abril de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312263662

# DEFESA NACIONAL

## Gabinete do Ministro

### Portaria n.º 307/2019

A operação militar da União Europeia (UE) que visa contribuir para a dissuasão, a prevenção e a repressão dos atos de pirataria e dos assaltos à mão armada ao largo da costa da Somália, designada Operação «Atalanta», decorre da Ação Comum 2008/851/PESC do Conselho, de 10 de novembro de 2008, de apoio às Resoluções 1814 (2008), 1816 (2008), 1838 (2008), 1846 (2008) e 1851 (2008) do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

Os objetivos da referida operação têm vindo a ser adaptados face à realidade e aos desafios encontrados naquele quadrante regional, pelo que, atualmente, para além de continuar empenhada na dissuasão, prevenção e repressão de atos de pirataria e assaltos à mão armada ao largo da costa da Somália, a Operação «Atalanta» tem como objetivo contribuir para a proteção dos navios do Programa Alimentar Mundial (PAM) e dos navios vulneráveis que navegam nas costas da Somália.

Por outro lado, a operação Atalanta pode contribuir, enquanto missão secundária não executiva, mediante pedido e dentro dos meios e capacidades existentes, para a abordagem integrada da UE em relação à Somália

e para as atividades pertinentes da comunidade internacional, por forma a resolver causas profundas de pirataria e pôr fim às suas redes.

Uma vez que se mantém a conjuntura que desencadeou a Operação militar «Atalanta», o Conselho da União Europeia adotou a Decisão (PESC) 2018/1083, de 30 de julho de 2018, prorrogando o mandato da missão até 31 de dezembro de 2020.

Portugal, como membro da União Europeia, tem participado na operação Atalanta desde 2008 e continua empenhado no cumprimento dos compromissos assumidos naquele âmbito.

O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, e aplica-se aos militares das Forças Armadas envolvidos na Operação «Atalanta».

O Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável sobre a continuação da participação das Forças Armadas na referida missão, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto.

A presente decisão do Governo foi comunicada à Assembleia da República, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e das alíneas *f*) e *n*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Autorizo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a empregar e a sustentar, como contributo de Portugal para a Operação «Atalanta», em 2019, um militar no *Operation HQ*, em Northwood, Inglaterra, até março de 2019, e em Rota, Espanha, no resto do ano, após a previsível deslocalização do Quartel-general da operação para aquele país.

2 — A participação nacional identificada no número anterior fica na dependência direta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

3 — A presente portaria revoga a Portaria n.º 374/2018, de 20 de junho de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2018.

4 — Os encargos decorrentes da participação nacional na Operação «Atalanta» são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas.

5 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 1 de janeiro de 2019.

12 de abril de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312235847

## Marinha

### Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 4570/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, nas datas indicadas, os seguintes militares:

22179 CMG EMQ José Manuel Modas Daniel 04-09-2018
22178 CMG EMQ Fernando Luís dos Santos Teixeira de Melo 01-07-2018
24981 CMG M António Luís dos Santos Madeira 05-07-2018
65779 CMG SEP Virgílio Manuel Seixas Nunes 02-10-2018
260479 CFR SEA Rui Manuel Nunes Frade 28-08-2018
165177 CFR SEA Francisco Gaspar Dinis Pires 24-07-2018
195980 CFR SEE Rui Manuel Sousa Pires 03-03-2019
235081 CTEN STAEL Paulo Jorge Dias Martinho Monteiro 01-09-2018
301281 STEN TS Victor Manuel Morais Pontes 16-09-2018

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, nas datas indicadas, os seguintes militares:

74684 CFR SEG Sérgio Miguel de Sousa Amorim Rocha Trindade 25-12-2018
76284 CFR SEH Virgílio Manuel de Oliveira Mesquita Chim 11-08-2018
62382 CFR SEF José Manuel Rebocho Pais das Neves Varela 03-01-2019
401381 CTEN STC Carlos José da Silva Graça 01-10-2018
414982 2TEN TS Altino do Nascimento Torrado Luís 30-12-2018
405582 2TEN TS José Augusto Ribeirinho Bizarro 30-12-2018
199580 2TEN TS José Manuel Santos dos Reis 30-12-2018

Com delegação de competência conferida na subalínea *xix*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 509/2019, de 26 de dezembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 7, de 10 de janeiro de 2019.

12 de abril de 2019. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

312238333

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 4571/2019

Por meu despacho de 25 de fevereiro de 2019, exarado na informação n.º 6705/2019/SG/DSUMC/DCP, de 21 de fevereiro de 2019, no uso de competência delegada, prevista no n.º 5 da RCM n.º 142/2018, de 18 de outubro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2018, foram subdelegadas, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no Secretário-Geral da Administração Interna as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, no âmbito do procedimento n.º 25/DSUMC/2019 — aquisição de combustíveis rodoviários nos postos de abastecimento públicos para a GNR e PSP a partir de março.

Subdeleguei ainda, nos termos do artigo 109.º do CCP, nos dirigentes máximos da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública a competência para a outorga dos contratos no âmbito do referido procedimento.

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

312260705

## Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

#### Aviso (extrato) n.º 7732/2019

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto, com efeitos a 9 de março de 2019, por caducidade do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o vínculo de emprego público da trabalhadora Deodete de Freitas Viana, assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 289.º e n.º 1 do artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

15 de abril de 2019. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Arménio Timóteo Pedroso,* Coronel.

312238503

#### Aviso (extrato) n.º 7733/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 18856/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a 2 de abril de 2019, com Maria Fernanda Ferreira Marques, integrada na carreira/categoria de técnico superior e posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

17 de abril de 2019. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Arménio Timóteo Pedroso,* Coronel.

312241646

# JUSTIÇA

## Direção-Geral da Administração da Justiça

### Despacho n.º 4572/2019

**Delegação de competências**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos n.os 2 do artigo 6.º e 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, delego, com possibilidade de subdelegação, no licenciado José Jorge dos Santos Brandão Pires, Subdiretor-Geral da Administração da Justiça, em regime de substituição, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Superintender e decidir sobre todas as matérias da competência da Divisão de Cooperação Judiciária Internacional (DCJI), que integra a Direção de Serviços Jurídicos e Cooperação Judiciária Internacional, da Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH), da Direção de Serviços de Identificação Criminal (DSIC) e do Centro de Formação (CF);

*b*) Gerir os regimes de prestação de trabalho das unidades orgânicas referidas na alínea anterior;

*c*) Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores das unidades orgânicas referidas na alínea *a*);

*d*) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores das unidades orgânicas referidas na alínea *a*) e dos funcionários de justiça;

*e*) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos dirigentes de nível intermédio das unidades orgânicas referidas na alínea *a*);

*f*) Autorizar o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGAJ, bem como dos previstos nos mapas de pessoal das secretarias de tribunais de 1.ª instância para trabalhadores não pertencentes ao grupo de pessoal oficial de justiça e praticar os atos subsequentes;

*g*) Praticar os atos inerentes à constituição, modificação ou cessação do vínculo de emprego público, na modalidade aplicável, bem como praticar os atos de autorização ou conversão das figuras da mobilidade dos trabalhadores da DGAJ e dos funcionários de justiça;

*h*) Praticar todos os atos da competência do dirigente máximo do serviço no âmbito do exercício do poder disciplinar;

*i*) Justificar ou injustificar faltas dos dirigentes de nível intermédio das unidades orgânicas referidas na alínea *a*);

*j*) Autorizar a acumulação de atividades ou funções públicas e privadas dos trabalhadores da DGAJ e dos funcionários de justiça;

*k*) Determinar a reposição de quantias indevidamente recebidas;

*l*) Qualificar como incidentes e acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal da DGAJ e pelos funcionários de justiça e autorizar o processamento das respetivas despesas;

*m*) Representar a DGAJ na Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial;

*n*) Decidir sobre as reclamações respeitantes ao acesso à informação em matéria de identificação criminal e seu conteúdo;

*o*) Conduzir o processo de avaliação dos trabalhadores da DGAJ, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos, designadamente do Conselho Consultivo de Avaliação;

*p*) Homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores da DGAJ e dos trabalhadores dos tribunais não pertencentes ao grupo de pessoal oficial de justiça;

*q*) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores da DGAJ e dos funcionários de justiça em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

*r*) Aprovar os planos e relatórios anuais de formação;

*s*) Autorizar a realização de despesas resultantes de deslocações em serviço, no âmbito das unidades orgânicas referidas na alínea *a*), com ou sem abono antecipado de ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo Subdiretor-Geral da Administração da Justiça, licenciado José Jorge dos Santos Brandão Pires, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, até à data da sua publicação.

18 de abril de 2019. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas.*

312241873

# ADJUNTO E ECONOMIA

## Gabinetes dos Secretários de Estado da Economia e da Defesa do Consumidor

### Despacho n.º 4573/2019

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional e o Programa Nacional de Reformas destacam a promoção da inovação em todos os domínios como uma das suas prioridades;

Considerando, neste âmbito, a Estratégia Nacional para a Digitalização da Economia — Indústria 4.0 (i4.0), lançada em 2017 — que tem como objetivo preparar as empresas para as oportunidades de negócio no âmbito da quarta revolução industrial, caracterizada pela introdução de tecnologias digitais em todos os processos, desde a produção de bens e serviços, à relação com fornecedores e clientes;

Considerando, ainda, no âmbito da estratégia para o desenvolvimento digital do país, a «Iniciativa Nacional Competências Digitais e.2030, Portugal INCoDe.2030», com o horizonte de, em 2030, posicionar Portugal no grupo de países europeus de topo em matéria de competências digitais, tal como definidos pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE);

Considerando que, a par das grandes potencialidades da digitalização para o crescimento da economia e o bem-estar dos cidadãos, o uso crescente de sistemas de informação digitais na gestão de infraestruturas críticas apresenta um conjunto de riscos relacionados com a segurança desses sistemas digitais, implicando desafios ao nível da cibersegurança que podem ter associados elevados impactos económicos;

Considerando que a Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, estabelece o regime jurídico da segurança do ciberespaço, transpondo a Diretiva (EU) 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, que estabelece medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de segurança das redes e da informação em toda a União;

Considerando que o tecido empresarial português é maioritariamente composto por micro, pequenas e médias empresas, com níveis insuficientes de conhecimento de ferramentas de cibersegurança, sendo fundamental reforçar a respetiva difusão junto das mesmas, designadamente através da definição de boas práticas e disseminação de soluções de cibersegurança;

Considerando a necessidade de envolver todos os setores de atividade económica, desde a indústria, ao comércio e serviços, que constituem o primeiro contacto dos consumidores com a economia digital, importando, ainda, informar os consumidores sobre as precauções que devem tomar, no sentido de garantir a segurança dos sistemas de informação e dos consumidores, no âmbito das respetivas relações de consumo;

Considerando que a cibersegurança oferece, também, oportunidades enquanto setor económico a explorar;

Considerando que, para alcançar estes desígnios, importa envolver diversos atores, públicos e privados e, em particular, o Centro Nacional de Cibersegurança, enquanto coordenador operacional e autoridade nacional competente em matéria de cibersegurança.

Assim, nos termos das competências delegadas pelo Ministro Adjunto e da Economia, através da alínea *a*) do ponto 8.1. e das alíneas *a*) a *c*) do ponto 10.1. do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Grupo de Trabalho para a Cibersegurança (GTCS) com a missão de:

*a*) Definir boas práticas de cibersegurança destinadas às empresas e consumidores;

*b*) Avaliar, propor e desenvolver iniciativas destinadas a disseminar soluções e boas práticas de cibersegurança junto do tecido empresarial, designadamente micro, pequenas e médias empresas dos setores de atividade industrial, do comércio e dos serviços, bem como dos consumidores;

*c*) Explorar as oportunidades que a cibersegurança oferece enquanto setor económico.

2 — O GTCS é constituído por um representante de cada uma das seguintes entidades:

*a*) Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), que coordena;
*b*) Direção-Geral do Consumidor (DGC);
*c*) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE);
*d*) Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. (IAPMEI);
*e*) Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS);
*f*) Agência Nacional de Inovação, S. A. (ANI).

3 — Compete ao GTCS, no âmbito dos trabalhos a desenvolver, decidir consultar e envolver as seguintes entidades:

*a*) Associações empresariais e de defesa dos consumidores, designadamente:

*i*) ACEPI — Associação Economia Digital;
*ii*) AEP — Associação Empresarial de Portugal;
*iii*) AHRESP — Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal;
*iv*) APED — Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição;
*v*) BETA-I — Associação para a Promoção da Inovação e do Empreendedorismo, Lisboa;
*vi*) CCP — Confederação do Comércio e Serviços de Portugal;
*vii*) CIP — Confederação Empresarial de Portugal;
*viii*) COTEC Portugal — Associação Empresarial para a Inovação;
*ix*) DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor.

*b*) Instituições de Ensino Superior, designadamente:

*i*) Faculdade de Ciências da Universidade do Porto (FCUP);
*ii*) Instituto Superior Técnico (IST).

*c*) Entidades do setor empresarial, designadamente:

*i*) ADYTA, L.da;
*ii*) Cisco Internacional Limited, sucursal em Portugal;
*iii*) Euronext Lisboa, Bolsa de Valores;
*iv*) JSCRAMBLER, S. A.;
*v*) NATIXIS — sucursal em Portugal;
*vi*) S21SEC Portugal — Cybersecurity Services, S. A.;
*vii*) SIEMENS, S. A.;
*viii*) Sonae Investment Management (Sonae IM).

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o GTCS pode ainda proceder à consulta ou solicitar a participação e audição de outras entidades, públicas e privadas, bem como de personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja considerado relevante para a prossecução dos trabalhos.
5 — O GTCS reúne nas instalações do Ministério da Economia, sob acompanhamento dos Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da indústria, comércio, serviços e defesa do consumidor.
6 — O Grupo de Trabalho pode constituir subgrupos, com missões específicas, os quais podem envolver a participação das entidades elencadas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do presente Despacho.
7 — Os representantes das entidades referidas no n.º 2 devem ser designados no prazo máximo de 10 dias, após a data de entrada em vigor do presente Despacho.
8 — As atividades do Grupo de Trabalho não conferem àqueles que o integram, ou que com ele colaborem, o direito ao pagamento de qualquer remuneração.
9 — O GTCS deve apresentar um relatório intercalar das suas atividades até 15 de maio de 2019 e um relatório final das suas atividades e resultados até 31 de julho de 2019.
10 — Em função do relatório referido no número anterior, os membros do Governo responsáveis pelas áreas da indústria, comércio, serviços e defesa do consumidor, decidem sobre a necessidade de manter ou extinguir o GTCS.
11 — O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

24 de abril de 2019. — O Secretário de Estado da Economia, *João Jorge Arede Correia Neves*. — 26 de abril de 2019. — O Secretário de Estado da Defesa do Consumidor, *João Veloso da Silva Torres*.

312255302

## Direção-Geral do Consumidor

### Despacho n.º 4574/2019

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na mesma carreira/categoria ao técnico superior André Filipe Leite Vidal Serra Casimiro, com o posicionamento remuneratório, na 3.ª posição e no 19.º nível, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde o vencimento de 1.407,45€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Direção-Geral, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2019

23 de abril de 2019. — A Diretora-Geral, *Ana Catarina Fonseca*.

312254096

## Gabinete de Estratégia e Estudos

### Aviso n.º 7734/2019

Considerando a vacatura do lugar e a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, torna-se necessário nomear, em regime de substituição, novo Diretor de Serviços de Acompanhamento da Economia Portuguesa do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.
Atendendo ao perfil, experiência, competências técnicas e pessoais e à aptidão do mestre Gabriel Cupertino Osório de Barros, técnico superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e considerando que o mesmo reúne os requisitos legais exigidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:
1 — Nomeio, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, o mestre Gabriel Cupertino Osório de Barros, técnico superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.
2 — A presente nomeação produz efeitos a 24 de abril de 2019.

24 de abril de 2019. — O Diretor, *Ricardo Manuel Magalhães Pinheiro Alves.*

### Nota curricular

Identificação:

Gabriel Cupertino Osório de Barros, nascido a 6 de fevereiro de 1977.

Habilitações literárias:

Diploma de Estudos Avançados em Políticas Públicas no ISCTE-IUL (2016)
Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP) no INA (2014)
Mestre em Economia e Políticas Públicas pelo ISCTE (2008)
Mestre em Gestão pela Universidade Lusíada (2007)
Master em Gestão Financeira pela *Universidad de Extremadura* (2002)
Pós-graduado em Gestão do Sector Público pela Universidade de Évora (2001) Licenciado em Economia pela Universidade de Évora (2000)

Experiência profissional:

Desde janeiro de 2016 é Técnico Superior no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da
Economia onde, desde janeiro de 2017, é Chefe da Equipa Multidisciplinar de Avaliação de Políticas Públicas e de Planeamento;
Anteriormente, entre outras funções, foi Técnico de Administração Tributária Adjunto nos Serviços de Finanças de Vila Viçosa e de Lisboa-11 (2000-2006), exerceu funções que se reconduzem ao Grau 3 de complexidade funcional na Direção de Serviços da Investigação da Fraude e Ações Especiais (20062008 e 2009-2010); foi *Senior* na Ernst&Young (2008-2009), Assessor parlamentar de Orçamento e Finanças na Assembleia da República (2010-2011), Adjunto da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (2011-2012) e Chefe do Gabinete do Ministro da Segurança Social (2012-2015).

312253829

# ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 498/2019

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central,

Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de março de 2019, deliberou nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Clarisse Maria Gaudino Veredas Campos, como Diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de abril de 2019. A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

**Nota curricular**

Clarisse Maria Gaudino Veredas Campos nasceu em Alcácer do Sal em 5 de agosto de 1963, é casada e tem dois filhos.

Formação académica e profissional:

Em 1987 licenciou-se em Relações Internacionais no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

Em 1991 conclui o curso que a habilita com certificação de aptidão profissional de formadora e, em 1999, especializa-se em Ciências Documentais, no ramo de Biblioteca e Documentação, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Em 2016 concluiu o FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, INA.

Experiência Profissional:

Entre 1987 e 1999 exerceu funções de docente, que acumulou com a formação profissional, e no âmbito das quais ocupou diversos cargos de coordenação e representação. Dirigiu o processo que resultaria na integração da biblioteca da Escola Básica Bernardim Ribeiro, no Torrão, na rede de bibliotecas escolares.

Entre 1999 e 2012 foi coordenadora da Biblioteca Municipal de Ferreira do Alentejo, tendo sido responsável pelos trabalhos que culminaram com a abertura daquele espaço ao público. Ali, dinamizou múltiplas atividades culturais, com especial destaque para a promoção do livro e da leitura.

Pertence ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, desde abril de 2012, tendo assumido, entre 2012 e 2014, funções de coordenação na Biblioteca Municipal de Alcácer do Sal e, entre 2015 e 2016, exercido funções no Arquivo Histórico Municipal de Alcácer do Sal.

Exerceu o cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral, em regime de substituição, entre 22 de fevereiro de 2016 e 4 de fevereiro de 2018, e em regime de comissão de serviço, entre 5 de fevereiro de 2018 e 31 de março de 2019.

2019-04-17. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes.*

312239216

# CULTURA

## Gabinete da Secretária de Estado da Cultura

### Portaria n.º 308/2019

O sistema defensivo das 1.ª e 2.ª linhas de defesa a norte de Lisboa, durante a Guerra Peninsular, também conhecidas como as «Linhas de Torres Vedras», foi classificado como Monumento Nacional pelo Decreto n.º 10/2019, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, que, tendo em vista a sua salvaguarda, remete para portaria da Secretária de Estado da Cultura a fixação de restrições, mediante proposta da Direção-Geral do Património Cultural, em articulação com a direção regional de cultura territorialmente competente e com o correspondente município, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual.

Considerando que, no âmbito da instrução do procedimento de classificação, a Direção-Geral do Património Cultural, em articulação com as Câmaras Municipais de Arruda dos Vinhos, Loures, Mafra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras e Vila Franca de Xira, procedeu ao estudo das restrições consideradas adequadas, que obtiveram parecer favorável do Conselho Nacional de Cultura e que foram sujeitas a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, importa agora proceder à fixação das restrições relativas às Linhas de Torres Vedras, classificadas como Monumento Nacional.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º e no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências delegadas pela alínea *d*) do n.º 1 do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2018, manda o Governo, pela Secretária de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo único

**Restrições relativas ao conjunto classificado**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, o sistema defensivo das 1.ª e 2.ª linhas de defesa a norte de Lisboa, durante a Guerra Peninsular, também conhecidas como as «Linhas de Torres Vedras», classificado conjunto de interesse nacional e designado como Monumento Nacional (MN) pelo Decreto n.º 10/2019, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, e delimitadas nas plantas disponíveis para consulta na Direção-Geral do Património Cultural e no respetivo sítio na Internet: http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/patrimonio/patrimonio-imovel/pesquisa-do-patrimonio/classificado-ou-em-vias-de-classificacao/geral/view/17662366, fica sujeito às seguintes restrições:

*a*) Volumetria, morfologia, alinhamentos e cérceas, cromatismo e revestimento exterior dos edifícios:

Admitem-se ações de limpeza/desmatação simples e limpeza do interior dos fossos [com acompanhamento por técnicos municipais da área da salvaguarda do património das Linhas de Torres Vedras, ou em alternativa acompanhadas por um técnico afeto ao projeto da Rota Histórica das Linhas de Torres (RHLT), tendo em conta que existe um «plano de boas práticas de conservação» comum a todas as autarquias], de conservação, consolidação e restauro das obras militares, e edifícios aí existentes, tendo em vista a manutenção e otimização do desempenho estrutural e funcional das mesmas, com o objetivo de estabilização da erosão e recuperação e consolidação das estruturas derrubadas, sempre que daí não resulte prejuízo sensível para o seu valor cultural, antecedidas de escavações arqueológicas prévias, e acompanhamento de arqueólogo em obra, bem como de especialista na área da arquitetura paisagista (sempre que uma intervenção de conservação e restauro implique projeto de raiz);

Admitem-se ações de interpretação (musealização) ligeira, como por exemplo: instalação de sinalética informativa (de narração/explicação), colocação de balizadores do perímetro exterior em madeira a delimitar/proteger as obras, e passadiços de madeira para facilitar a visita e a circulação pedestre nas obras militares;

Os conteúdos a exibir devem respeitar o *design* gráfico escolhido no âmbito dos projetos intermunicipais, de acordo com modelos predefinidos e já utilizados nas estruturas intervencionadas pelos seis municípios, em conjunto com a entidade intermunicipal responsável pela gestão integrada da Rota Histórica das Linhas de Torres Vedras e do seu património associado (RHLT — Associação para o Desenvolvimento Turístico e Patrimonial das Linhas de Torres Vedras, e aprovados pela entidade da tutela do património cultural);

*b*) Áreas de sensibilidade arqueológica:

Todas as obras militares classificadas são consideradas áreas de sensibilidade arqueológica (ASA), em que:

Qualquer intervenção, projeto ou operações com impacte no solo ou subsolo deve ser precedida de sondagens arqueológicas prévias, com vista à identificação e caracterização de achados;

Todas as intervenções/operações inerentes à requalificação das obras militares, intrusivas, com impacto no solo e no subsolo, devem ter obrigatoriamente acompanhamento arqueológico, presencial e sob responsabilidade de um arqueólogo (consolidação de elementos estruturais, recuperação de paióis e restauro das estruturas/sistemas construtivos). A avaliação da natureza das medidas a implementar será efetuada em conformidade com a análise do projeto da intervenção proposta;

As ações de desmatação simples, de limpeza superficial de estruturas e do interior dos fossos devem ser realizadas com o acompanhamento dos técnicos municipais com responsabilidades na salvaguarda do património das Linhas de Torres Vedras, ou, em alternativa, acompanhadas por um técnico afeto ao projeto da Rota Histórica das Linhas de Torres (RHLT), de acordo com o «plano de boas práticas de conservação» comum aos seis municípios da RHLT;

Na sequência da eventual identificação de contextos arqueológicos que imponham a utilização de outros meios de caraterização e registo,

devem ser realizados trabalhos arqueológicos complementares (escavação ou outra);

Os vestígios arqueológicos que forem reconhecidos no âmbito dos trabalhos arqueológicos acima referidos podem obrigar à alteração ou ajustamento do projeto para o local, de modo a ser possível preservar *in situ* ou preservar e musealizar eventuais vestígios arqueológicos postos a descoberto, sempre atendendo a uma visão conciliatória que uma situação destas levanta entre estes e o projeto previsto a executar;

Estas ações devem ser enquadradas sempre de acordo com o definido na alínea *a*) da graduação das restrições;

*c*) Bens imóveis, ou grupos de bens imóveis, que:

Devem ser preservados integralmente:

Os edifícios existentes no interior das obras militares devem ser preservados nas suas características fundamentais e nas condições expressas na alínea *a*);

Podem ser objeto de obras de alteração:

Os edifícios existentes no interior das obras militares podem ser alvo de obras de reabilitação (de conservação, beneficiação e correção), no sentido de manter e otimizar o seu uso, nas condições expressas na alínea *a*);

Devem ser preservados:

Os edifícios de caráter histórico (ex. moinhos que funcionaram como paióis) existentes no interior das obras militares devem ser preservados nas suas características fundamentais e nas condições expressas na alínea *a*);

Em circunstâncias excecionais, podem ser demolidos:

As construções de caráter provisório e/ou dissonantes (diversas construções existentes no interior das estruturas que são alheias às características do bem de interesse cultural: antenas, postes de eletricidade, torres de vigia e pequenas construções, erigidas com fins diversos) existentes no interior das obras militares devem ser removidas sempre que possível ou necessário para a salvaguarda da integridade histórica e construtiva da estrutura militar, atendendo a que desqualificam as respetivas estruturas;

Os edifícios dissonantes existentes dentro da obra militar que, em situação de catástrofe, resultante de fenómenos de natureza imprevisível, forem identificados através de vistoria técnica e patrimonial pelas entidades oficiais competentes, comprovando o estado de ruína iminente;

*d*) Identificação das condições e da periodicidade de obras de conservação de bens ou grupo de bens imóveis, de acordo com o regime do Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho:

Devem ser realizadas ações necessárias à consolidação e manutenção das estruturas militares, no âmbito da proteção das mesmas;

Devem ser efetuadas obras de conservação e manutenção dos percursos pedonais (já existentes) associados à fruição das obras militares, de forma a não comprometerem a leitura a partir do imóvel e para o mesmo;

As obras de conservação e consolidação devem ser contextualizadas em documento escrito que evidencie o diagnóstico e a análise de patologias, elaborado pela área de conservação e restauro, na especialidade de estruturas;

*e*) As regras genéricas de publicidade exterior:

Não é admitida a colocação de publicidade;

A instalação de sinalética informativa deve ser efetuada de acordo com os modelos definidos pelos seis municípios e pela entidade intermunicipal responsável pela gestão integrada da Rota Histórica das Linhas de Torres Vedras e do seu património associado (RHLT — Associação para o Desenvolvimento Turístico e Patrimonial das Linhas de Torres Vedras) (aprovados pela entidade da tutela do património cultural);

*f*) Outros equipamentos/elementos:

Mobiliário de apoio:

A colocação destes elementos não deve comprometer a contemplação e leitura da obra militar classificada e deve seguir uma linha de mobiliário comum, de desenho exclusivo de acordo com os modelos definidos pelos seis municípios e pela entidade intermunicipal responsável pela gestão integrada da Rota Histórica das Linhas de Torres Vedras e do seu património associado;

Coletores solares/parques de energia eólica, retransmissores de telecomunicações (rádio e televisiva) e equipamentos de ventilação e exaustão;

Não deve ser permitida a colocação destes equipamentos/elementos na área de implantação do bem classificado, e sempre que possível ou necessário para a salvaguarda da integridade histórica e construtiva da estrutura militar, e atendendo a que estas estruturas descaracterizam as respetivas obras militares, as mesmas devem ser removidas.

2 — Podem as câmaras municipais ou quaisquer outras entidades, no âmbito da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, conceder licenças para as seguintes intervenções:

Ações de limpeza/desmatação simples e de limpeza do interior dos fossos;

Ações que cumpram escrupulosamente as restrições previstas nas áreas de sensibilidade arqueológica;

Ações de reabilitação.

17 de abril de 2019. — A Secretária de Estado da Cultura, *Ângela Carvalho Ferreira*.

312241346

## Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

### Declaração de Retificação n.º 392/2019

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019, o Regulamento n.º 170/2019, Regulamento relativo ao Apoio *Ad Hoc,* retifica-se o mesmo.

No artigo 4.º, n.º 5, onde se lê:

«O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos no artigo 6.º»

deve ler-se:

«O candidato poderá incluir outros elementos descritivos que considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos no artigo 7.º»

No artigo 7.º, n.º 3, alínea *a*), onde se lê:

«Estratégia adequada ao desenvolvimento do sector e aos objetivos previstos na Lei do cinema.»

deve ler-se:

«Estratégia adequada ao desenvolvimento do setor e aos objetivos previstos na Lei do Cinema.»

No artigo 9.º, n.º 2, onde se lê:

«Para o ano de 2019, é estabelecida a seguinte calendarização:

Fecho da 1.ª chamada:

14 de março»

deve ler-se:

«Para o ano de 2019, é estabelecida a seguinte calendarização:

Fecho da 1.ª chamada:

30 de abril»

No artigo 13.º, n.º 2, alínea *b*), onde se lê:

«O remanescente do apoio, condicionada à demonstração da execução do apoio através do relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados obtidos e após apresentação de contas finais, nos termos previstos no regulamento relativo às despesas elegíveis de 2018, bem como declaração que ateste o cumprimento das obrigações remuneratórias com pessoal criativo, artístico, técnico e outro na execução do projeto, quando aplicável.»

deve ler-se:

«O remanescente do apoio, condicionado à demonstração da execução do apoio através do relatório detalhado das atividades realizadas e dos resultados obtidos e após apresentação de contas finais, nos termos previstos no regulamento relativo às despesas elegíveis de 2019, bem como declaração que ateste o cumprimento das obrigações

remuneratórias com pessoal criativo, artístico, técnico e outro na execução do projeto, quando aplicável.»

No artigo 14.º, n.º 1, onde se lê:

«As dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente Regulamento são submetidas a análise fundamentada Conselho Diretivo do ICA.»

deve ler-se:

«As dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente Regulamento são submetidas a análise fundamentada do Conselho Diretivo do ICA.»

A presente deliberação produz efeitos desde a data da sua assinatura.

11 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Chaby Vaz.* — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Mineiro*.

312241119

# EDUCAÇÃO

## Gabinete do Secretário de Estado da Educação

### Despacho n.º 4575/2019

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Ministro da Educação, através do Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro:

1 — Subdelego, com a possibilidade de subdelegar, no diretor-geral da Direção-Geral da Educação, licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso, designado por Despacho n.º 597/2019, de 27 de dezembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito da respetiva direção-geral:

*a*) Autorizar e realizar despesas, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao montante de € 300.000,00 (trezentos mil euros), e desde que tais procedimentos estejam previstos no plano de atividades previamente aprovado;

*b*) No âmbito das aquisições de bens e serviços subdelego ainda os poderes para a prática de atos subsequentes à autorização da despesa cujo montante ultrapasse o previsto na alínea anterior, designadamente aprovar o relatório do júri, autorizar a adjudicação, notificar o adjudicatário, notificar os concorrentes da decisão de adjudicação, notificar o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação, aprovar a minuta do contrato e proceder à respetiva outorga, em representação do Estado Português.

2 — Subdelego, ainda, no dirigente supraindicado, com a possibilidade de subdelegar, os poderes para a prática dos seguintes atos no âmbito da respetiva direção-geral:

*a*) Conceder licenças sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, e respetivo regresso, em qualquer das modalidades previstas no n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

*b*) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados desde essa data pelo Diretor-Geral da Educação.

16 de abril de 2019. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

312237856

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

#### Aviso n.º 7735/2019

**Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, de 01/04/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2104/2019 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 a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, sito na Rua Américo Martins Pereira, 3850-837 Albergaria-a-Velha.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico da carreira com a mesma designação, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Habilitações literárias exigidas: Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

8 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (€ 683,13).

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente técnico, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados 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 a desempenhar;

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 — 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 e nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais restritos — PREVPAP > 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 Albergaria-a-Velha, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou remetidas por via eletrónica para o endereço de email direccao@aeaav.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

*b*) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

*c*) *Curriculum Vitae;*

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

*e*) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria 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 às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. 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.

12.2 — A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na sua página eletrónica.

12.3 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação:

$$CF = 100\ \%\ (AC)$$

12.4 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

*a*) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

*b*) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

*c*) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

12.5 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 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 Albergaria-a-Velha.

12.6 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — 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 nos métodos de seleção.

13.1 — Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14 — O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15 — Composição e identificação do júri

Presidente: Pedro Eduardo Trigo Araújo, Adjunto do Diretor

Vogais efetivos: Rui Manuel Oliveira Barbosa, Adjunto do Diretor e Etelvina Maria Paiva Fernandes Almeida, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes: Cláudia Cardoso Santos, Adjunta do Diretor e Rosa Maria Reis Ferreira Silva, Subdiretora.

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

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Albergaria -a- Velha.

2 de abril de 2019. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira.*

312196002

### Aviso n.º 7736/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, de 01/04/2019, 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 — 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 Albergaria-a-Velha, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público,

aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Albergaria-a-Velha, sita na Rua Américo Martins Pereira, 3850-837 Albergaria-a-Velha.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

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

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro Eduardo Trigo Araújo, Adjunto do Diretor

Vogais efetivos: Rui Manuel Oliveira Barbosa, Adjunto do Diretor e Maria Bernardete Esteves Silva Gonçalves, Encarregada Operacional

Vogais suplentes: Cláudia Cardoso Santos, Adjunta do Diretor e Rosa Maria Reis Ferreira Silva, Subdiretora.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, 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.

2 de abril de 2019. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

312195874

## Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, Braga

### Aviso n.º 7737/2019

**Abertura de procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de dois postos de trabalho no Agrupamento de Escolas/ Alberto Sampaio na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, de 17 /04/2019 no uso das

competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8771/2018 da Diretora-Geral da Administração Escolar em regime de suplência, proferido em 9 de agosto de 2018, publicado em 14 setembro de 2018 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de dois postos de trabalho do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, sita na Rua Álvaro Carneiro 4715-086 Braga.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à 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.

7 — Habilitações literárias exigidas: 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.

8 — Posição remuneratória: posicionamento na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580,00).

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

*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;

9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio,

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais restritos — PREVPAP > 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 Alberto Sampaio, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada ou remetidas por via eletrónica para o endereço de *email* concursos@esas.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

*b*) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

*c*) *Curriculum Vitae;*

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

*e*) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria 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 às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. 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.

12.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

12.3 — Os candidatos são convocados para a entrevista profissional de seleção nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

12.4 — A publicação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na sua página eletrónica.

12.5 — 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 da seguinte fórmula:

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

12.6 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

*a*) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

*b*) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

*c*) A não comparência à entrevista profissional de seleção;
*d*) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

12.7 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 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 Alberto Sampaio.
12.8 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
13 — 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 nos métodos de seleção.
13.1 — Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.
14 — O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.
15 — Composição e identificação do júri

Presidente: João Manuel Esteves Dias de Andrade, Diretor
Vogais efetivos: António Arlindo Capa Ferreira, Coordenador Técnico, Maria do Carmo Fernandes da Cunha, Subdiretora.
Vogais suplentes: Domingos Manuel Machado Oliveira, Adjunto do Diretor, e Maria Armanda Portugal Duarte, Adjunta do Diretor.

15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
17 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada Alberto Sampaio.

22 de abril de 2019. — O Diretor, *João Manuel Esteves Dias de Andrade*.

312244684

## Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

### Despacho n.º 4576/2019

Pelas competências que me são atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no seu artigo 20.º, determino enquanto Diretor do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, que durante o ano de 2019, a Assistente Operacional Teresa Maria Conceição Pereira Lamaeirão, continua a assumir funções de Encarregada Operacional.
Assim, autorizo para o efeito a mobilidade intercarreiras da referida funcionária, até final do corrente ano, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *Carlos Filipe Pacheco Lopes Calvário de Almeida*.

312238406

## Escola Artística António Arroio, Lisboa

### Aviso n.º 7738/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico.**

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Artística António Arroio, Lisboa, de 08/03/2019, 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 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico da Escola Artística António Arroio, Lisboa, 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 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.
4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.
5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 35/2019/SEAEP, da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 8 de janeiro 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 — Escola Artística António Arroio, sita na Rua Coronel Ferreira do Amaral, 1900 — 165 Lisboa.
7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
8 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 683,13 (euro)).
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 titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 — Não podem ser admitidos ao procedimento concursal, entre outros, os candidatos que sejam aposentados/reformados pela Caixa Geral de Aposentações, bem como os que sejam beneficiários de pensões de reforma pagas pela Segurança Social que se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º da Lei n.º 11/2014, de 6 de março e que tenham cessado o vínculo de emprego público por acordo e estejam legalmente impedidos de exercer funções públicas por não terem atingido o limite temporal para poderem voltar a exercer as referidas funções.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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 da Escola Artística António Arroio, 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 da Escola 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 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos, 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 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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, questionário de escolha múltipla, duas perguntas de desenvolvimento em que se exige ao candidato que elabore, por exemplo, um ofício e uma folha de cálculo, com a duração de uma hora, com consulta da bibliografia.

12.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: atividades referenciadas no ponto 7. do presente aviso.

12.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de junho; Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho; Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de junho; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro; Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro; Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto; Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro), Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e Portaria 232-A/2018 de 20 de agosto.

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 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se ainda 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:

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

ou

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

12.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo e terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, 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 n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Santos Rodrigues Saporiti Machado Caninhas Machado, Subdiretora.

Vogais efetivos: Maria Benedita Gonçalves Salema Cobeira, Adjunta do Diretor, Luísa Maria Paulo Mota, Psicóloga.

Vogais suplentes: Tânia Cristina Silva Andrade, Assessora do Diretor, Anabela Lopes Amado Ferrão, Coordenadora Técnica.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria Benedita Gonçalves Salema Cobeira, Adjunta do Diretor.

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Artística António Arroio, Lisboa.

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 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Artística António Arroio, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Artística António Arroio.

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 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola, 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, por extrato.

15 de abril de 2019. — O Diretor, *Rui José Miranda Nobre Madeira*.
312242172

## Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

### Aviso (extrato) n.º 7739/2019

**Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, referentes ao procedimento concursal comuns — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVAP)**

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 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, foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), cujos avisos foram publicados na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o n.º OE201810/0162.

Candidatos aprovados:

Almerinda Carrilho Caixinha
Ana Maria Guerreiro Vieira da Guia
Ana Paula Mata Candido Pereira Soares
Cremilde do Rosário Grossa Gralheira
Fernanda Maria Pereira da Conceição Torres
Gina Maria Portela Martins
Ismar Simões Lacerda
Ivone Encarnação Marques Moucho Ventura Dinis
Lucia de Fátima Mendonça Pereira Mota Ferro
Maria José dos Santos Tavira Ramalho Coelho
Maria Paula Freitas de Oliveira

12 de abril de 2019. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.
312239654

## Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

### Aviso n.º 7740/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira de 3 de abril 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 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Escolas do Bom Sucesso sita na Rua Casal do Moledo n.º 19 Bom Sucesso 2619-507 Alverca do Ribatejo

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 assistente operacional, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a dura-

ção máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas;

13.3.3 — Bibliografia necessária Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Projeto Educativo do Agrupamento; Regulamento Interno do Agrupamento

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Sanches Nunes, Subdiretora do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso

Vogais efetivos:

Maria Céu Gouveia dos Santos Roque, Coordenadora Técnica

Olga Maria Proença Sena Gomes Heitor Rosa, Coordenadora dos assistentes operacionais

Vogais suplentes:

Maria da Conceição Rosado Silva Ramos, Adjunta do Diretor

Sandra Isabel Godinho Correia Panóias, assistente técnica

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso 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 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso 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.

3 de abril de 2019. — O Diretor, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis.*

312237475

## Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire — Pontinha, Odivelas

### Aviso n.º 7741/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, de 8/04/2019, 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 — 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 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Braamcamp Freire, sito na Rua Dr. Gama Barros — 1679-002, Pontinha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções,

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso.

Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

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

Prova escrita com questões de escolha múltipla e de interpretação com a duração de 60 minutos

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Cultura geral e temas de âmbito educativo; legislação

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: José Manuel Timóteo Fernandes, Adjunto de Direção
Vogais efetivos:

Maria Alzira Rodrigues Lavareda Fernandes, Psicóloga
Maria Teresa Ferreira Martins Santos, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Ana Isabel Arvelos Turíbio, Assessora da Direção
Rita Alexandra Henriques Antunes Moura dos Reis, Assistente Técnica

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada (https://aebf.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 válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada (https://aebf.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, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de abril de 2019. — O Diretor, *Jorge Manuel da Conceição Nunes*.
312239095

## Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira

### Aviso n.º 7742/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Canedo, de 09/04/2019, 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 — 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 do Agrupamento Escolas de Canedo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Canedo, sita na Rua do Centro Social, n.º 319, 4525-117 Canedo.

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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos

postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através do mesmo, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Canedo, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Canedo até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, juntamente com os seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova assumirá a forma escrita, escolha múltipla e de Resposta Aberta, com duração de 50 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Funções dos Assistentes Operacionais, Gestão de Conflitos, Resposta em caso de Acidente Escolar e Relacionamento Interpessoal.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho de 2018; O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologada pelo Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho; Documento da Estratégia Nacional para a Cidadania (ENEC); Manual de Primeiros Socorros — Situações de urgência nas Escolas, Jardins-de-Infância e Campos de férias, Lisboa: Editorial do Ministério da Educação, Ministério da Educação (2003); Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas. Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso. A referida legislação/bibliografia, está disponível na página eletrónica do Agrupamento Escolas de Canedo.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por

uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Silvina Moreira Cabral Pinto (Vice-Presidente da CAP)

Vogais efetivos: Carlos Alberto da Silva Oliveira (1.º Vogal da CAP) e Domingos José Pinto Mendes (Encarregado Operacional)

Vogais suplentes: Maria Conceição Silva Santos (Assistente Técnica) e Anacleto Paulo Santos Cunha (Coordenador Técnico)

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Canedo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Canedo, 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.

10 de abril de 2019. — O Presidente da CAP, *Paulo Alexandre Madeira Carvalho Dias.*

312228557

### Aviso n.º 7743/2019

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formulação da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Canedo (www.aecanedo.pt/portal/), dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Canedo, podendo ser entregue pessoalmente, em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Canedo — Rua do Centro Social, 319, 4525-117 Canedo, Santa Maria da Feira entre as 09:00 horas e as 12:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e entre as 14:00 horas e as 16:30 horas somente às segundas-feiras, terças-feiras e quintas-feiras, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a candidatura.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número de cartão de cidadão/bilhete de identidade, respetiva validade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone/telemóvel e correio eletrónico;

*b*) Habilitações literárias e situação profissional;

*c*) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República.*

2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados de seguinte documentação sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum Vitae* (modelo Europeu) detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

*b*) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas contendo nomeadamente: identificação de problemas; definição de objetivos/estratégias; programação de atividades a realizar no mandato.

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

*a*) Análise do *Curriculum Vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de diretor e o seu mérito;

*b*) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

*c*) Entrevista individual, visando apreciar numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades a que se candidata.

17 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Canedo, *Ángelo Manuel Morgado Ribeiro*.

312238699

## Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Charneca da Caparica — Almada

### Aviso n.º 7744/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, de 8/04/2019, 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 — 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 deste Agrupamento de Escolas Carlos

Gargaté, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Carlos Gargaté, sita na Praceta Frederico de Freitas-Quintinhas, 2821-002 Charneca de Caparica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, 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* (actualizado);

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização

profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

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

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

Prova escrita com consulta
Duração: 60 minutos
Tolerância 30 minutos

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Trabalho em funções públicas
Estatuto do aluno e ética escolar
Sistema integrado da gestão e avaliação no desempenho na Administração Pública.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei Geral do Trabalho em funções públicas aprovada pela Lei n.º 35 de 2014 de 20 de junho
Estatuto do aluno e ética escolar aprovado pela Lei n.º 51 de 2012 de 5 de setembro
Lei n.º 66B/2007 de 28 de dezembro, estabelece o sistema integrado da gestão e avaliação no desempenho na Administração Pública.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Teresa Maria Abecasis P. Gonçalves Santos — Subdiretora
Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo — Maria Angela Pires Veiga — Adjunta da Direção
2.º Vogal efetivo — Ana Isabel Gonçalves Ribeiro Borges Soares — Psicóloga

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Manuel João Bispo dos Reis — Coordenador de Estabelecimento
2.º Vogal — Maria Teresa do Céu Figueiredo — Psicóloga

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, 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.

23 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria da Graça Castro Quadros Fragoso Dinis Carvalha.*

312247924

## Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga

### Aviso n.º 7745/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Adjunto do Diretor, professora Maria do Rosário Sá Pinto, no âmbito da gestão e administração do Agrupamento de Escolas D. Maria II — Braga, a competência para praticar os seguintes atos:

1 — Superintender, de acordo com os normativos na distribuição do serviço do pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos na Escola Básica de Lamaçães e da Educação Especial nos 2.º e 3.º ciclos;

2 — Superintender, de acordo com as orientações gerais definidas pelos órgãos do agrupamento e nos termos dos normativos aplicáveis, na elaboração de horários/semanários dos grupos/turmas e do pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos na Escola Básica de Lamaçães;

3 — Superintender, nos termos dos regimes aplicáveis e em conformidade com as orientações internas na área da Educação Especial e em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos à área de alunos dos 2.º e 3.º ciclos, designadamente: matrículas/renovações, constituição de turmas, gestão dos currículos, direção de turma, avaliação e apoios educativos;

4 — Exercer o poder disciplinar e deliberar sobre a exclusão de faltas relativamente aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico do Agrupamento;

5 — Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

6 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente nos termos dos normativos aplicáveis;

7 — Superintender na distribuição do serviço, definição dos horários/semanários e proceder à avaliação do pessoal não docente na Escola Básica 2/3 de Lamaçães;

8 — Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento de projetos no agrupamento;

9 — Convocar reuniões no âmbito das competências delegadas;

10 — Efetuar despacho do expediente.

O presente despacho produz efeitos a 3 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *João Luís Dantas Leite.*

312242586

### Aviso n.º 7746/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Subdiretor, professor Vasco Cunha Grilo, no âmbito da gestão e administração do Agrupamento de Escolas D. Maria II — Braga, a competência para praticar os seguintes atos:

1 — Superintender, de acordo com as orientações gerais definidas pelos órgãos da escola e nos termos dos normativos aplicáveis, na distribuição de serviço do pessoal docente e na elaboração dos horários/semanários das turmas na Escola Secundária D. Maria II;

2 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos normativos aplicáveis;

3 — Exercer o poder disciplinar e deliberar sobre a exclusão de faltas e a exclusão do curso relativamente aos alunos dos cursos profissionais e de educação /formação;

4 — Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos dos cursos profissionais;

5 — Superintender em todos os processos relativos à coordenação da rede formativa em conformidade com as competências definidas em regulamento Interno;

6 — Superintender a rede de comunicação interna e externa do Agrupamento;

7 — Convocar reuniões no âmbito das competências delegadas;

8 — Efetuar despacho do expediente.

O presente despacho produz efeitos a 3 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *João Luís Dantas Leite.*

312242594

### Aviso n.º 7747/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Adjunto do Diretor, professor Júlio Gomes Almeida, no âmbito da gestão e administração do Agrupamento de Escolas D. Maria II — Braga, a competência para praticar os seguintes atos:

1 — Superintender, de acordo com as orientações gerais definidas pelos órgãos do agrupamento e nos termos dos normativos aplicáveis, na elaboração dos horários/semanários dos grupos/turmas e do pessoal docente do primeiro ciclo do ensino básico, da Educação Pré-escolar e da Educação Especial no 1.º CEB e Educação Pré Escolar;

2 — Superintender, nos termos dos regimes gerais aplicáveis e em conformidade com as orientações internas, em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos às actividades de enriquecimento curricular no primeiro ciclo do ensino básico e nas atividades da componente de apoio à família nos jardins de infância;

3 — Superintender, nos termos e nos regimes aplicáveis e em conformidade com as orientações internas, em processos administrativos relativos à área de alunos do primeiro ciclo e da Educação Pré Escolar, designadamente matrículas/renovações e constituição de turmas;

4 — Superintender nos termos dos regimes aplicáveis e em conformidade com as orientações internas na área da Educação Especial no 1.º CEB e Educação Pré Escolar;

5 — Exercer o poder disciplinar e deliberar sobre a exclusão de faltas relativamente aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e educação Pré escolar;

6 — Homologar atas e pautas da avaliação dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré Escolar;

7 — Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente do 1.º ciclo, da Educação Pré-escolar, da Educação Especial e técnicos (formadores de LGP, interpretes e Intervenção Precoce), nos termos dos regimes legais aplicáveis;

8 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal não docente do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré Escolar;

9 — Convocar reuniões no âmbito das competências delegadas;

10 — Efetuar despacho do expediente.

O presente despacho produz efeitos a 3 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *João Luís Dantas Leite.*

312242861

### Aviso n.º 7748/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Adjunto do Diretor, professora Ângela Maria Meireles, no âmbito da gestão e administração do Agrupamento de Escolas D. Maria II — Braga, a competência para praticar os seguintes atos:

1 — Superintender, nos termos dos regimes aplicáveis e em conformidade com as orientações internas em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos à área de alunos e na área da Educação Especial no ensino secundário, designadamente: matrículas/renovações, constituição de turmas, gestão dos currículos do ensino secundário, direção de turma, avaliação, orientação vocacional e apoios educativos;

2 — Autorizar a mudança de cursos, bem como a reformulação de currículos no âmbito dos cursos do ensino secundário, nos termos da lei;
3 — Exercer o poder disciplinar e deliberar sobre a exclusão de faltas relativamente aos alunos do ensino regular do 3.º ciclo e do ensino secundário Curso Cientifico-Humanísticos (CCH) da Escola Secundária D. Maria II — Braga;
4 — Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos do ensino regular do 3.º ciclo e ensino secundário CCH da Escola Secundária D. Maria II — Braga;
5 — Superintender em todos os processos relativos à coordenação da rede formativa em conformidade com as orientações definidas no Regulamento Interno;
6 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal não docente na Escola Secundária D. Maria II — Braga;
7 — Convocar reuniões no âmbito das competências delegadas;
8 — Efetuar despacho do expediente.
O presente despacho produz efeitos a 3 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

17 de abril de 2019. — O Diretor*, João Luís Dantas Leite.*

312242601

## Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes

### Aviso (extrato) n.º 7749/2019

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do PREVPAP, celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 2, nível 2, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 580,00€, com início em 07/11/2018, os seguintes trabalhadores:

Flávia Manuela da Silva Bessa
Margarida Maria Moreira de Sá
Maria José da Costa Barros
Sílvia Cristina Ribeiro Soares

12 de abril de 2019. — O Diretor*, António Joaquim Correia de Aguiar.*

312227244

## Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro

### Aviso n.º 7750/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro, de 11/04/2019, 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 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º
3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.
4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.
5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.
6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Esgueira, Aveiro, com sede na Rua Padre José Maria Taborda, 3804-506.
8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

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

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

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

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

*b*) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o

grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro, 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 Esgueira, Aveiro, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — A prova de conhecimentos (PC) é do tipo escrita, na sua forma contém questões de escolha múltipla e de resposta curta ou média, sendo a sua duração de 90 minutos.

13.3.2 — Os temas da prova de conhecimentos (PC) são:

Domínio da Língua Portuguesa ao nível do essencial, para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso;

Mobilização de conceitos matemáticos essenciais ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso;

Domínio de conceitos de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, no âmbito das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso;

Domínio de conceitos sobre as tarefas, no âmbito do posto de trabalho a concurso, inerentes aos vários setores funcionais existentes no Agrupamento de Escolas de Esgueira;

Domínio de conceitos e ações no âmbito do relacionamento interpessoal que se estabelece num local de trabalho gerador de um clima de cooperação, respeito e inclusão.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Esgueira (documento disponível na página eletrónica do Agrupamento);

Documento "Manual de utilização, manutenção e segurança das Escolas" (a disponibilizar na página eletrónica do Agrupamento);

Manual de Primeiros Socorros (Situações de Urgência nas Escolas, Jardins de infância e Campos de Férias), Direção-Geral da Inovação e de Desenvolvimento Curricular;

Legislação aplicável ao posto de trabalho a concurso.

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.

13.5.1 — A avaliação curricular (AC) será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

20 valores — 12.º Ano de escolaridade ou superior;
18 valores — 11.º Ano de escolaridade;
16 valores — 10.º Ano de escolaridade;
10 valores — Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade.

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

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

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

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

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

10 valores — sem experiência profissional.

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

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

18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas;
12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
10 valores — sem formação.

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

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

em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos.

Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 13 valores.

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Anabela Maria dos Santos Ferreira, subdiretora do Agrupamento de Escolas de Esgueira.

Vogais efetivos: Manuel Rodrigues Carlos de Oliveira, adjunto da Diretora e Maria Vitória Marques de Almeida Ministro, assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Esgueira.

Vogais suplentes: Leonor Duarte Pereira, assessora da Diretora e Maria Ester Neves Nolasco Morais, docente do Agrupamento de Escolas de Esgueira.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro, 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.

11/04/2019. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório.*
312240966

## Agrupamento de Escolas de Estremoz

### Aviso n.º 7751/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Estremoz, de 26 de

março 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 3 (três) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Estremoz, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Escolas de Estremoz, sita na Rua General Humberto Delgado, 7100-123 Estremoz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Os candidatos/as admitidos/as a concurso serão sujeitos a uma prova de conhecimentos de forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel, com questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, com a duração máxima de 90 minutos, com a possibilidade de consulta da bibliografia indicada no ponto 13.3.2 do presente aviso, em suporte de papel. Não é permitido o recurso a equipamentos tecnológicos e de comunicação.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Higiene e Segurança nas Escolas; Primeiros Socorros nas Escolas e Jardins-de-Infância; Conhecimento das competências técnicas inerentes ao desempenho da função a que se candidata; Territórios Educativos de intervenção prioritária

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, na sua redação atual; Lei n.º 51/2012 de 05/09, Estatuto do aluno e ética escolar; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12, Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP); Manual de utilização, manutenção e segurança nas escolas https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/manual_utilizacao_seguranca_escolas.pdf; Manual de primeiros socorros para situações de urgência nas escolas, jardins-de-infância e campos de férias https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirossocorros.pdf; Despacho Normativo n.º 20/2012 de 03/10, Territórios Educativos de Intervenção Prioritária http://www.dge.mec.pt/teip; Documentos estruturantes do Agrupamento de Escolas de Estremoz http://aeetz.drealentejo.pt/site/index.php.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria João Grades Bravo, Docente do Grupo de Recrutamento 100;

Vogais efetivos: Maria Margarida Vinagre Barra Vieira Alagoinha, Docente do Grupo de Recrutamento 100 e Maria Leocádia Ramires Pimenta Carrilho, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes: Rosária Maria Lopes Aldeagas, Docente do Grupo de Recrutamento 230 e Maria Antónia Lopes Correia Rebola, Coordenadora Técnica.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Estremoz.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Estremoz, 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.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *José João Espadinha.*

312239751

## Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz

### Aviso n.º 7752/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz, de 04/04/2019, 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 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Figueira Mar, Figueira da Foz, sita na Rua Visconde da Marinha Grande, 15 — 3080-135 Figueira da Foz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na

Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita presencial, com a duração de 60 minutos, em dia e hora a definir e posteriormente disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: "Perfil de funcionalidade do Assistente Operacional" (em função da caracterização do posto de trabalho), "Higiene e Segurança no Trabalho" e Caracterização do Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz".

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro (Anexo V — Lista de competências) e página eletrónica 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 — 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:

$$CF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ AP$$

ou

$$CF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EAC$$

13.8 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.9 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.10 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Paula Cristina Silvestre Pinheiro Parracho, Subdiretora

Vogais efetivos: Rosa Maria Costa Reis (Adjunta) e Carlos Uriel Barracho Serra (Encarregado de Pessoal)

Vogais suplentes: António Francisco Cardoso Costa Santos (Assessor da Direção) e Joaquim João Gil Pereira (Assistente Operacional).

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário pró-

prio, 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 Figueira Mar, Figueira da Foz.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Figueira Mar, Figueira da Foz, 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.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *Pedro Mota Curto*.

312239824

## Agrupamento de Escolas do Forte da Casa, Vila Franca de Xira

### Aviso n.º 7753/2019

**Abertura de procedimento concursal prévio à eleição do diretor**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas do Forte da Casa, no concelho de Vila Franca de Xira, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os constantes nos n.os 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Forte da Casa, https://portal.aefc.edu.pt/.

3.1 — O requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Forte da Casa poderá ser entregue, pessoalmente, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária do Forte da Casa, Rua da República, 2625-503 Forte da Casa, à segunda, terça e quinta-feira das 9h30 m às 16h30 m e à quarta e sexta-feira das 9h30 m às 14h00 m, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

3.2 — O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, desde que se encontrem no Agrupamento onde decorre o procedimento;

*b*) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas do Forte da Casa, não podendo ultrapassar as 15 páginas escritas em Trebuchet MS, tamanho 10 e espaçamento 1,5, onde identifica os problemas, define os objetivos e estratégias e a programação das atividades que se propõe realizar durante o mandato.

4 — O documento referido na alínea *b*) do número anterior deverá ser entregue em papel e em suporte eletrónico.

5 — Os elementos devem ser entregues em envelope fechado, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas Forte da Casa, Vila Franca de Xira — Nome do candidato».

6 — As candidaturas serão apreciadas considerando:

6.1 — A análise do *curriculum vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito, considerando a experiência profissional, a formação profissional e outros elementos curricularmente relevantes;

6.2 — A análise do projeto de intervenção no Agrupamento, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

6.3 — O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos, serão afixadas na escola sede do Agrupamento, no prazo máximo de oito dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento e em local apropriado em todas as escolas do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral em 4 de abril de 2019.

15 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Nelson Gomes Rocha*.

312243047

## Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, Évora

### Aviso n.º 7754/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, de 28/03/2019, 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 3 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Gabriel Pereira, sita na Rua Dr. Domingos Rosado, 7005-469 Évora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, 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 Gabriel Pereira até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: a prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo natureza teórica, é de natureza individual, mas de realização coletiva e comportará uma única fase, sendo constituída por 20 questões de escolha múltipla, tendo a duração de 60 minutos mais 30 de tolerância, sendo garantido o anonimato para efeitos de correção.

Na valoração da Prova de Conhecimentos será adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos e respetiva bibliografia:
Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, com as devidas alterações.
Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, disponível em: https://aegp.edu.pt/web/pt-pt/node/99

Conhecimentos Específicos:

Manual de primeiros socorros para situações de urgência nas escolas, disponível em:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirossocorros.pdf

Reciclagem e compostagem, disponível em:

https://planetabiologia.com/reciclagem-do-lixo-compostagem-e--coleta-seletiva/
https://escoladaenergia.abae.pt

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.
13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

*a*) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
*b*) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Glória Garcia Cordeiro — adjunta do diretor
Vogais efetivos: Duarte Manuel Sardinha Martins — adjunto do diretor; Maria Edite Pinheiro Tavares — Encarregada Operacional
Vogais suplentes: Maria da Conceição Canento Duarte — subdiretora; Maria Paula Duarte — adjunta do diretor

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira.
16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.
17 — Critérios de ordenação preferencial:
17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.
17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.
18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.
20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, 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.

12 de abril de 2019. — O Diretor, *Fernando Farinha Martins*.
312238577

## Agrupamento de Escolas Gil Eanes, Lagos

### Aviso n.º 7755/2019

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3643/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 48, de

08 de março de 2019, para dois Assistentes Operacionais em Regime de Contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, ficou deserto devido à inexistência de candidatos.

01-04-2019. — A Diretora, *Maria Paula Dias Silva Couto.*

312191101

## Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

### Aviso n.º 7756/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária José Régio de Vila do Conde, de 11/04/2019, 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 (1) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional da Escola Secundária José Régio de Vila do Conde, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 José Régio de Vila do Conde, sita na Alameda Afonso Betote, 4480 — 794 Vila do Conde

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária José Régio de Vila do Conde (Serviços de Administração Escolar), 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 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 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita, questões de resposta aberta e de escolha múltipla, 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Cultura geral, Perfil de competências (ponto 8 do presente aviso), legislação específica.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidos pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro; Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Leitão Guerra, Subdiretora

Vogais efetivos: Maria Celeste Moreira Novo Ribeiro e Olindina Maria da Costa Morim (Adjuntas do Diretor).

Vogais suplentes: Anabela Paulina Moreira Costa Barros (Assessora do Diretor) e Manuel Narciso Silva Santos (Encarregado Operacional).

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária José Régio de Vila do Conde.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica da Escola Secundária José Régio de Vila do Conde, 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.

18/04/2019. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida*.

312243014

## Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses

### Aviso n.º 7757/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses, 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 43,1 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 no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares

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

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) 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 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: reveste caráter 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 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel Soares Ferreira, Subdiretor.

Vogais efetivos: Maria de Fátima Vieira da Mota, Adjunta da Diretora e Maria do Céu Soares Loureiro Rodrigues da Silva, Adjunta da Diretora.

Vogais suplentes: Maria Cândida Coelho Ferraz, Chefe dos Serviços Administrativos 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 da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação 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 e ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de abril de 2019. — A Diretora, *Carla Alberta da Fonte Fernandes*.
312241776

## Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

### Aviso (extrato) n.º 7758/2019

**Lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.**

Em cumprimento do estipulado no artigo 36.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho, em funções públicas, a termo resolutivo certo, cujo procedimento concursal foi aberto pelo aviso n.º 911/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019:

Candidata selecionada: Claudia da Silva Lopes Rosa.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por despacho do Presidente da CAP, em 13 de março de 2019, tendo sido afixada na entrada principal deste agrupamento e publicitada na sua página eletrónica.

17 de abril de 2019. — O Presidente da CAP, *Pedro Oliveira Lopes*.
312238439

## Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra

### Aviso n.º 7759/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145- A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Massamá, de 29/03/2019, 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 quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Massamá, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Massamá, sita na Rua dos Jasmins, 2745-796 Massamá.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2

do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

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

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

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

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

*b*) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.
*c*) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.
11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.
12 — Formalização das candidaturas:
12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*
12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Massamá, 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 Massamá até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.
12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13 — Métodos de seleção
13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.
13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: a prova de conhecimentos assumirá a forma escrita de caracter teórico e de natureza individual, mas de realização coletiva. Comportará uma única fase com a duração de 90 minutos, sendo constituída por 10 questões de escolha múltipla e 2 questões de desenvolvimento.
13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Funções e competências do assistente operacional.
13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Regulamento Interno do Agrupamento e Projeto Educativo do Agrupamento (ambos os documentos na página eletrónica do Agrupamento (www.escolasmassama.pt.)
13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma-

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro Jorge de Sousa Pinto de Figueiredo — Subdiretor

Vogais efetivos:

Elsa Maria Pimpão Morgado — Chefe dos Serviços Administrativos
Rafaela Monteiro Rodrigues do Nascimento — Psicóloga dos Serviços de Psicologia e Orientação

Vogais suplentes:

Susana da Cruz Rodrigues Balala — Adjunta do Diretor
Dina Teresa Cordeiro Abrantes — Coordenadora Operacional

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, 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 Massamá.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Massamá, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Massamá (http://www.escolasmassama.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 (dezoito) meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Massamá (http://www.escolasmassama.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, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de abril de 2019. — O Diretor, *Rui Manuel Santos Pereira Gonçalves.*

312240252

## Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo

### Aviso n.º 7760/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, de 05/04/2019, 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, 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 01 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Miranda do Corvo, com escola sede na Escola Básica e Secundária José Falcão, sita na Rua Professor Lídio Alves Gomes, 3220-219, Miranda do Corvo.

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:

*a*) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
*b*) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
*c*) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

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;
*j*) Intervir em espaços verdes e canteiros, poda de árvores, rega, cultivo de flores e plantas.

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*b*) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;
*c*) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, 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 Miranda do Corvo, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 supe-

rior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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), será com respostas de escolha múltipla e duas questões abertas, de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos incidirá sobre conhecimentos gerais e específicos necessários para o exercício de funções de Assistente Operacional.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/ 2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e redações dadas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 07 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as redações dadas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

Projeto Educativo do Agrupamento e Regulamento Interno do Agrupamento, estes dois últimos documentos disponíveis no portal deste Agrupamento de Escolas, em www.aemc.edu.pt.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, de 22 de janeiro, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Margarida Simões Santos, Subdiretora.

Vogais efetivos: Elsa Maria Dias Soares Rodrigues e António Carlos da Silva Gomes, Adjunta do Diretor e Psicólogo, respetivamente.

Vogais suplentes: Joaquim Filipe Dias Fernandes e Luísa Maria Pereira de Jesus Fernandes, Encarregado Operacional em regime de mobilidade intercategorias e Adjunta do Diretor, respetivamente.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, 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.

17 de abril de 2019. — O Diretor, *José Manuel de Paiva Simões*.

312242375

## Agrupamento de Escolas do Monte da Caparica, Almada

### Aviso n.º 7761/2019

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 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 homologada, datada de 27 de fevereiro de 2019, do procedimento concursal realizado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), para ocupação de treze (13) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201810/0086, encontra-se afixada em local visível da Escola Sede do Agrupamento de Escolas do Monte da Caparica e disponibilizada na página eletrónica em http://www.aemontecaparica.edu.pt/

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora, *Maria Inês Machado Albuquerque e Castro*.

312243209

## Agrupamento de Escolas de Mundão, Viseu

### Aviso n.º 7762/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mundão, de 11/04/2019, 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 — 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 de Mundão, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Mundão, sita no Largo das Lameirinhas da Rosa, 3505-459 Mundão.

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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.
11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.
12 — Formalização das candidaturas:
12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*
12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada, [designação], ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.
13 — Métodos de seleção
13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.
13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A PC (gerais e específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.
13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas.
13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 184/2004, 29 de julho; Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mundão; Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Mundão.
13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.
13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: António José Amaral Alves da Costa, subdiretor.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Maria da Conceição Couto Matias de Oliveira e Cunha, adjunta da direção

2.º Vogal: Fernando Fernandes Simões Ferreira, encarregado dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Helder Miguel Graça Fernandes, professor

2.º Vogal: Carla Sofia Silva Martins, psicóloga

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Mundão.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Mundão, 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.

17 de abril de 2019. — A Diretora, *Benvinda Maria Vaz Silva.*

312242018

## Agrupamento de Escolas Padre João Rodrigues, Sernancelhe

### Despacho n.º 4577/2019

Nos termos do ponto 1 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019),é excecionalmente prorrogada até 31 de dezembro de 2019 a mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica Maria dos Remédios Gomes Santiago Mateus, para exercer funções de Coordenadora Técnica, dado que existe acordo entre as partes.

18 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria de Fátima da Cruz Correia.*

312242229

### Despacho n.º 4578/2019

Nos termos do ponto 1 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019),é excecionalmente prorrogada até 31 de dezembro de 2019 a mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Irene da Conceição Proença para exercer funções de Encarregada Operacional, dado que existe acordo entre as partes.

18 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria de Fátima da Cruz Correia.*

312242342

## Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, Vila Franca de Xira

### Aviso n.º 7763/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, de 11/04/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 21/03/2019 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 3 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de

6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — o presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Pedro Jacques de Magalhães, sito na Rua Irene Lisboa, 2615-205 Alverca do Ribatejo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular 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 de Conhecimentos escrita, composta por itens de seleção, itens de Verdadeiro e Falso, itens de lacuna, de realização individual, realizada em suporte de papel, com a duração de 1 hora e 15 minutos de tolerância.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Parte I — Conhecimentos gerais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Parte II — Conhecimentos específicos: Sistema de avaliação do desempenho na Administração Pública; Escola inclusiva.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as devidas alterações da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Assunção Maria Morais dos Santos Óscar Pinto, Subdiretora do Agrupamento.

Vogais efetivos:

Paula Maria Filipe Martins, Adjunta da Direção do Agrupamento.
Maria Isabel Marques Balhau de Matos, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

Maria Emília Borges Pereira Ramos Mouro, Coordenadora Técnica.
Carla Marina Silva Martins Lázaro, Adjunta da Direção do Agrupamento.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, 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.

17 de abril de 2019. — A Diretora, *Ana Cristina Nunes da Silva Pereira*.

312238909

## Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

### Aviso n.º 7764/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela

Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola não Agrupada — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, de 10/04/2019, 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, 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 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 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;

*k*) 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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) 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 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: 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 valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Rute Varajão Rodrigues Alves (Adjunta do Diretor).

Vogais efetivos: João Carlos Pereira Morgado Barbosa (Adjunto do Diretor) e Filipe César de Sousa Martins (Docente).

Vogais suplentes: Maria Madalena Rodrigues Fernandes (Encarregada Operacional) e Maria Adelina Lopes Reis (Docente).

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor 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 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola não Agrupada, Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, 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.

18 de abril de 2019. — O Diretor, *Joaquim Amâncio Vieira Cerqueira*.

312241946

## Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

### Aviso n.º 7765/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Prado de 27/03/2019, 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 5 (cinco) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Prado, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Prado sita na Rua Dr. Lima Cruz s/n, 4730-460 Vila de Prado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na

Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos (gerais e específicos) será de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Afonso Rodrigues Martins (Subdiretor)

Vogal efetivo: João Vasco Pimental da Mota (Adjunto do Diretor)

Vogal efetivo: Maria do Sameiro Gonçalves Lage (Adjunta do Diretor)

Vogal suplente: Nuno Cláudio Alves da Costa e Almeida (Adjunto do Diretor)

Vogal suplente: Miguel Luís Martins Barbosa (Docente)

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Prado.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Prado, 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.

23 de abril de 2019. — O Diretor, *José António Vieira Peixoto*.

312249617

## Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém

### Aviso n.º 7766/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, Santarém, de 05/04/2019, 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 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1(um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Sá da Bandeira, sita na Rua Drª Maria Inês Schäller Dias, 2005-191 Santarém.

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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.
11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.
12 — Formalização das candidaturas:
12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*
12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, 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;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.
12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção
13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.
13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: prova teórica, escrita, individual, sem consulta, com a duração de 60 minutos.
13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso.
13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira e Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.
13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos

do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

*a*) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
*b*) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Helena Gaspar da Fonseca- Subdiretora
Vogais efetivos: Ana Maria Tainha de Sousa e Ana Margarida Vieira Dias — adjuntas da Diretora, Vogais suplentes: Maria José Miguel Cordeiro — adjunta da Diretora e Maria João Roxo Matias Lourenço — Assessora.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira.
16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.
17 — Critérios de ordenação preferencial
17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.
17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.
18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.
20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira, 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.

17 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria Adélia Fontes Cadete Esteves.*

312239638

## Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar

### Aviso n.º 7767/2019

**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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho da Exma. Senhora Diretora da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, de 22/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2103/2019 da Exma. Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, e 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 categoria de assistente operacional desta Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º
3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.
4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.
5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.
6 — Âmbito do recrutamento — o presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 de São Pedro da Cova, Gondomar, sita na Rua Eduardo Castro Gandra, 4510-259 São Pedro da Cova.
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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, 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 até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: a prova de conhecimentos terá uma parte escrita, com consulta, de natureza teórica, podendo incluir questões de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla, ou de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos mais 30 de tolerância.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Serão obrigatoriamente considerados os seguintes parâmetros: conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço e conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

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 profis-

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Cristina Rangel Costa dos Santos, Diretora.
Vogais efetivos:

Maria Alzira Araújo, Adjunta.
Jeni Paula Veludo Amorim R. Carneiro, Psicóloga.

Vogais suplentes:

Mateus Santos, Adjunto.
Célia Maria Moreira, Subdiretora.

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar, 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.

17 de abril de 2019. — A Diretora, *Ana Cristina Rangel Costa dos Santos*.

312239119

## Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal

### Aviso n.º 7768/2019

**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.**

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama 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,

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama 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 deste Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.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 Sebastião da Gama, sita na Rua da Escola Técnica, 2900-354 — Setúbal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 — Requisitos de admissão:

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

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

*ii*) 18 anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

11 — Para efeitos do disposto na alínea *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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

*Curriculum Vitae;*

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova Escrita de Conhecimentos será composta por questões de resposta curta e objetiva e questões de escolha múltipla e terá a duração de 90 minutos (noventa), com tolerância de 30 (trinta) minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova Escrita de Conhecimentos versará sobre as seguintes matérias /temas -

O papel do assistente operacional com funções de auxiliar de ação educativa, nos ensino pré-escolar, ensino básico e ensino secundário; os estabelecimentos de educação e ensino enquanto espaço de relação e de inclusão; as relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa; a importância do trabalho com crianças, jovens e adultos; técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal; questões gerais relacionadas com as funções e atividades a desempenhar no posto de trabalho em causa; questões sobre conhecimentos gerais ao nível das habilitações exigidas.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as ulteriores alterações); Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

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

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

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

13.7 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/89, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

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

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

ou

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

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

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

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

*c*) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Martinho José Magalhães, Assessor da Direção

Vogais efetivos:

Célia da Conceição da Cruz Elódio da Costa, Encarregada Operacional

Maria Emília Parreira Quaresma Almeida Nascimento, Assessora da Direção

Vogais suplentes:

Maria Edméa Costa Gonçalves, Assistente Operacional

Maria Luzia da Conceição Pinheiro da Cruz, Assistente Técnica

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

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e dispo-

nibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, 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.

12 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria Fernanda Resende Correia da Silva Oliveira.*

312241938

## Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo

### Aviso n.º 7769/2019

Nos termos 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 o professor do Quadro de Agrupamento, Cide Rodrigues Lourenço, cessou funções por motivo de falecimento, em 25 de março de 2019.

9 de abril de 2019. — A Diretora, *Maria Helena Bernardo Gonçalves.*

312219793

# EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Albufeira

### Contrato n.º 222/2019

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano Letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

**Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Albufeira com o número de pessoa coletiva n.º 503539473 representado por José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 1896 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 197942.4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 151193.24 euros (cento e cinquenta e um mil, cento e noventa e três euros e vinte e quatro cêntimos), relativo à comparticipação de 260678 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

16 de janeiro de 2019. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *José Carlos Martins Rolo*.

312240536

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Alcoutim

### Contrato n.º 223/2019

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano Letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

**Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Alcoutim com o número de pessoa coletiva n.º 506772446 representado por Osvaldo dos Santos Gonçalves, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outu-

bro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 56 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 5846.4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 5142.86 euros (cinco mil, cento e quarenta e dois euros e oitenta e seis cêntimos), relativo à comparticipação de 8867 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

21 de novembro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

312240569

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aljezur

### Contrato n.º 224/2019

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano Letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

**Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Aljezur com o número de pessoa coletiva n.º 505932512 representado por José Manuel Lucas Gonçalves, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 177 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 18478.8 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 15354.34 euros (quinze mil, trezentos e cinquenta e quatro euros e trinta e quatro cêntimos), relativo à comparticipação de 26473 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

21 de novembro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Aljezur, *José Manuel Lucas Gonçalves*.

312240577

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castro Marim

### Contrato n.º 225/2019

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano Letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

**Adenda**

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Castro Marim com o número de pessoa coletiva n.º 506801969 representado por Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do

Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148, de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 262 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 27352.8 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

**Execução financeira**

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 19820.92 euros (dezanove mil, oitocentos e vinte euros e noventa e dois cêntimos), relativo à comparticipação de 34174 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

21 de novembro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

312240585

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 499/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Nuno José Pereira Matias, assistente técnico, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 7, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Nuno José Pereira Matias, nascido em 29 de março de 1977, é detentor do 12.º ano de escolaridade, com categoria e carreira de assistente técnico, do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Nacional de Pensões.

Desde novembro de 2016, a exercer funções de Chefe de Equipa na Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez/Velhice; de outubro de 2006 a outubro de 2016, exerceu funções de organização de processos de pensões de invalidez e velhice numa equipa de prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice, Regulamentos Comunitários e Convenções Bilaterais; de julho de 1999 a setembro de 2006, exerceu funções de motorista do Centro de Reabilitação de Paralisia Cerebral Calouste Gulbenkian, do ex-Centro Regional de Lisboa e Vale do Tejo, tendo a seu cargo o transporte dos jovens que frequentavam este Estabelecimento de Educação Especial; em 1999/07/07, mediante de concurso, ingressou com a categoria de motorista para no quadro de pessoal do Ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, tendo sido colocado nos serviços da Segurança Social de Santarém, assegurando o transporte de técnicos superiores nas suas deslocações, em serviço externo, no âmbito das suas atribuições.

312240122

### Deliberação (extrato) n.º 500/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciado Tiago José Silva Rodrigues, técnico superior, no cargo de Chefe de Setor de Planeamento e Análise Estatística, da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Tiago José Silva Rodrigues, licenciado em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas da Universidade Técnica de Lisboa, possui a categoria de Técnico Superior do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Nacional de Pensões.

Pós-Graduação em Sociologia na área do trabalho, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas da Universidade Técnica de Lisboa.

Em dezembro de 2009 ingressou na carreira Técnica Superior no Núcleo de Gestão de Pensões e Complementos na área de planeamento no Centro Nacional de Pensões, atual Unidade de Apoio à Direção. Como principais funções, destaca-se a elaboração do plano de ação do Centro Nacional de Pensões em articulação com o plano de ação do ISS, I. P. e respetiva monitorização; participação em grupos de trabalho para a elaboração de manuais de procedimentos e instruções de trabalho no sentido da uniformização da atribuição de pensões e complementos; responsável no CNP pela aplicação informática SharePoint e articulação com os serviços desconcentrados; elaboração de estatísticas mensais dos principais indicadores a reportar à Direção do CNP; articulação com as demais áreas para elaboração de relatórios de atividade. Em setembro de 2006 iniciou funções como organizador na Unidade de Prestações de Invalidez e Velhice 1, do Centro Nacional de Pensões, com a categoria de Assistente Técnico.

Ingressou na função pública em novembro de 2001 como Assistente Administrativo na Escola Secundária de Odivelas até setembro de 2006.

Possui o curso "Formação Pedagógica para Formadores", tendo exercido atividade como formador na área da informática (Office) no Centro de Formação D. Dinis.

Professor no Ensino recorrente noturno no ano de 2003.

Certificado de competências ECDL "European Computer Driving Licence".

312247754

### Deliberação (extrato) n.º 501/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Anabela Ferreira Santos Carloto, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Sobrevivência 2, do Núcleo de Processamento de Prestações

com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

**Nota Curricular**

Anabela Ferreira Santos Carloto, tem como habilitações literárias o 12.º ano curso EFA, com a categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Nacional de Pensões.

Nomeada em 23 de novembro de 2006, para desempenhar funções de Conferente de processos de benefícios por morte e sobrevivência com aplicação dos Instrumentos Internacionais, Regulamentos Comunitários e Convenções Bilaterais.

Admitida no Centro Nacional de Pensões a 21 de junho de 1996, na Unidade de Prestações por Morte, área de Convenções Internacionais, atual Equipa de Processamentos de Prestações com Acordos Internacionais — Sobrevivência, como Assistente Técnico, para desempenhar as funções de organizadora de processos de morte e sobrevivência na área internacional; ingressou na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em dezembro de 1984 como escriturária-datilografa, desempenhando funções de funcionária administrativa na área da saúde.

312240488

**Deliberação (extrato) n.º 502/2019**

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Andreia Filipa Teixeira Nunes, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 9, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

**Nota Curricular**

Andreia Filipa Teixeira Nunes, detentora do 11.º ano de escolaridade do Curso Complementar de Cientifico — Naturais, com a categoria de assistente técnico, do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Nacional de Pensões.

Desde julho de 2013, a exercer funções de conferente numa Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice; de setembro de 2006 a junho de 2013, exerceu funções de organizadora numa Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice; em maio de 2002, mediante de concurso, ingressou na Administração Pública.

Possui formação em Ambiente Windows e certificação ECDL Core.

312240366

**Deliberação (extrato) n.º 503/2019**

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Maria Adosinda da Fonseca Pereirinha, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Sobrevivência 1, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

**Nota Curricular**

Maria Adosinda da Fonseca Pereirinha, nascida em 06/12/1953, tem como habilitações literárias o Curso Complementar dos Liceus.

Detém a categoria de Assistente Técnica, a exercer funções de Chefe de Equipa desde 01/04/2010. Exerceu funções de Conferente desde 01/05/1989 até 31/03/2010.

Para além das funções de Conferente, substituiu a Chefe de Equipa nos períodos de férias e no período de 01/2007 a 03/2008, assegurando a coordenação da equipa e participando em reuniões de Chefes de Equipa.

Participou em vários cursos de formação, nomeadamente, "Curso de Segurança Social para Chefes de Secção (Mod. A e B)"; várias ações de formação sobre Segurança Social Comunitária e frequentou o "Seminário sobre Integração Europeia e Aplicação dos Regulamentos Comunitários sobre Segurança Social", promovido pelo DRISS.

Exerce funções no CNP desde 01/05/1977, na área de Processamento de Prestações por Morte com Acordos Internacionais.

Admitida na Função Pública em 01/04/1974.

312240406

**Deliberação (extrato) n.º 504/2019**

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Rosária Maria Fernandes Bernardino, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice 8, do Núcleo de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez, Velhice e Sobrevivência, da Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais, do Centro Nacional de Pensões.

A presente Deliberação produz efeitos a 11 de fevereiro de 2019.

7 de fevereiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

**Nota Curricular**

Rosária Maria Fernandes Bernardino, com o 11.º Ano de Escolaridade, é Assistente Técnica na Carreira de Assistente Técnico, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social/Centro Nacional de Pensões.

Desde outubro de 2010, a exercer funções de Chefe de Equipa, na Unidade de Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice; em novembro de 2006, foi nomeada conferente de uma Equipa Processamento de Prestações com Acordos Internacionais — Invalidez e Velhice. Para além das funções de conferente, após a aposentação da Chefe de Equipa, passou a coordenar a equipa, nomeadamente na conferência de processos, resposta a *e-mails* e cartas aos beneficiários, elaboração de estatísticas. Em 15 de junho de 1998 foi admitida no Centro Nacional de Pensões, tendo sido colocada a exercer funções de organizadora em Sobrevivência — Convenções Internacionais.

312240269

# SAÚDE

## Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

**Deliberação n.º 505/2019**

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º dos referidos Estatutos, a organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, os quais são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos

em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal a que se reportam os artigos 18.º a 21.º da referida lei.

Com a vacatura do cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira, torna-se necessário, proceder à nomeação de um dirigente em regime de substituição.

Assim, o Conselho Diretivo da ACSS, na sua reunião de 22 de março de 2019, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição o licenciado José João Direito de Morais Guerreiro no cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira da ACSS, por se entender que este é dotado da necessária competência técnica e aptidão para o respetivo exercício de funções.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de abril de 2019.

15 de abril de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque.*

**Nota Curricular**

Dados Biográficos:

Nome: José João Direito de Morais Guerreiro
Local e data de nascimento: Porto, 7 de julho de 1977
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações académicas e profissionais:

MBA Executivo com especialização em Finanças Escola de Gestão do Porto — University of Porto Business School (atual Porto Business School)

Programa de Performance e Controlo de Gestão na Católica Lisbon School of Business & Economics

Licenciatura em Gestão de Empresas na Universidade Portucalense

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública no Instituto Nacional de Administração, I. P.

Membro n.º 62982 da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC)

Experiência profissional:

Desde março de 2013 — Coordenador da Unidade de Contabilidade da Administração Central do Sistema da Saúde, IP (ACSS, IP)

De janeiro de 2011 a fevereiro de 2013 — Técnico Superior no Departamento de Gestão Financeira da ACSS, IP

De fevereiro de 2009 a janeiro de 2011 — Técnico Superior no Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto Nacional de Emergência Médica, IP

De fevereiro de 2008 a janeiro de 2009 — Consultor de Gestão na Sisconsult

De janeiro de 2007 a janeiro de 2008 — Gestor na Câmara Hispano Portuguesa de Comércio e Indústria em Espanha, Madrid

De junho de 2005 a julho de 2006 — Diretor Executivo na Clínica Médica do Lima, SA

De abril de 2003 a fevereiro de 2005 — Adjunto do Diretor Financeiro na Imo Serra — Investimentos Imobiliários, L.da

De julho de 2001 a setembro de 2002 — Colaboração externa no departamento financeiro da SME Internacional, S. A.

Dezembro de 2000 a junho de 2001 — Estágio profissional no Grupo Aerosoles

312242148

**Deliberação n.º 506/2019**

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), tendo a Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, aprovado os seus Estatutos.

A organização interna da ACSS é constituída por cinco Departamentos, sendo certo que por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até nove Unidades Orgânicas flexíveis, integradas ou não naqueles Departamentos.

A Unidade de Contabilidade foi criada por Deliberação do Conselho Diretivo, integrando-se no Departamento de Gestão Financeira.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

A designação em regime de substituição dos cargos de direção intermédia da ACSS é feita pelo seu Conselho Diretivo.

Com a vacatura do cargo de Coordenador da Unidade de Contabilidade, torna-se necessário, proceder à nomeação de um dirigente em regime de substituição.

O Conselho Diretivo da ACSS, na sua reunião de 22 de março de 2019, deliberou:

1 — Nomear em regime de substituição o licenciado Miguel António Araújo de Sousa no cargo de Coordenador da Unidade de Contabilidade do Departamento de Gestão Financeira da ACSS.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de abril de 2019.

15 de abril de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque.*

**Nota Curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Miguel António Araújo de Sousa
Data de Nascimento: 15 de outubro de 1970
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações académicas e profissionais:

Pós-Graduação em Contabilidade e Fiscalidade (2014, IDEFE-ESEG)
Licenciado em Organização e Gestão de Empresas (1995, ISCTE)

Frequentou diversa formação profissional, com destaque para Plano de Formação Global em SNCAP (2018 Unileo), Consolidação de Contas, Prestação de Contas e Responsabilidade Financeira nos Serviços com Autonomia Administrativa e Financeira, Balanced Scorecard, Planeamento e Controlo de Gestão, Auditoria, Risco e Controlo Interno na Administração Pública.

Experiência profissional:

Percurso profissional no Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde e na Administração Central do Sistema de Saúde, IP:

Desde agosto de 1998 e até janeiro de 2010 e desde junho de 2012 — Técnico Superior no Departamento de Gestão Financeira;

Nomeado Coordenador da Unidade Funcional de Acompanhamento e Gestão Financeira (UFAGF) da ACSS, IP, (fevereiro 2010 a maio de 2012).

Louvor n.º 1954/2011 de 20 dezembro, publicado em DR 2.ª série, n.º 242 pelas funções desempenhadas enquanto Coordenador da UFAGF.

Principais funções de Técnico Superior no Departamento de Gestão Financeira: elaboração de estudos e pareceres em matéria de gestão financeira e controlo de gestão, acompanhamento do Programa Orçamental da Saúde, monitorização da Tesouraria do SNS, responsável pela elaboração da Conta Consolidada do Serviço Nacional de Saúde (SNS) para efeito das contas nacionais das Administrações Públicas, responsável pela elaboração da informação do Serviço Nacional de Saúde para a Conta Satélite da Saúde (publicada pelo Instituto Nacional de Estatística), recolha e avaliação da informação económico-financeira das instituições do SNS para publicação do "Relatório de Contas do Ministério da Saúde", elaboração do manual de consolidação e processo de consolidação de contas do Ministério da Saúde. Nomeado para diversos grupos de trabalho, com destaque para o Grupo de Trabalho de Apoio Técnico para a Normalização Contabilística e Consolidação de Contas do SNS.

Entre setembro 1995 e julho 1998 desempenhou funções de Técnico de Contabilidade no setor privado e frequentou o Curso de Formação de Analista de Crédito no Instituto de Formação Bancária.

312242075

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 7770/2019**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 19127-A/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, foram celebrados com os profissionais abaixo identificados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de

trabalho na categoria de assistente da área de MGF, da carreira especial médica, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P., com a remuneração base de 2.746,24€, ficando posicionados no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria:

| ACES | Nome | Data de início de contrato | Júri do Período Experimental |
|---|---|---|---|
| Lezíria . . . . . | Ana Filipa Borges Duarte . . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr.ª Laurinda Maria Amparo Fernandes Leitão Afonso — Assistente Graduada MGF;<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Maria Helena Simões Ramos Mendes — Assistente Graduada MGF e Dr. Nuno Caetano Ribeiro da Silva Magalhães — Assistente MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr.ª Sara Maria Teixeira Almeida e Dr. Paulo Roberto Rodrigues Gonçalves — ambos Assistentes de MGF. |
| Lisboa Central . . . . . | Joana Maria de Albuquerque d´Orey Leça . . . | 04-02-2019 | Presidente: Dr. Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira — Assistente Graduado de MGF<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Nicole Santos Marques e Dr.ª Inês Laranjo Gama — ambas Assistentes de MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr.ª Ana Filipa Bastos Dias e Dr. Arturas Slidziauskas — ambos Assistentes de MGF. |
| Lisboa Norte. . . . . | Vera Ivanovna Shilova Segura. . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr.ª Ana de Almeida Lima Ribeiro Clarke — Assistente Graduado de MGF<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Alexandra Inês Lopes Lages Marques e Dr. Paulo José Mendes Goucha Jorge — ambos Assistentes Graduados de MGF<br>Vogais Suplentes: Dr.ª Maria Leonor Filipe Gomes Saraiva e Dr.ª Isabel Maria Simões Neves Pais Duarte Ferreira — ambas Assistentes Graduadas de MGF |
| Médio Tejo. . . . . | Patrícia Cristina Alves Ferreira Angélico . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr.ª Ana Maria Lopes Silva Lavado — Assistente Graduada MGF<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Maria Manuela Gomes Fernandes Cunha Norte e Dr. Luís Filipe Proença Madaleno — ambos Assistentes Graduados de MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr. António Manuel Gomes Branco — Assistente Graduado Sénior de MGF e Dr.ª Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre — Assistente Graduada de MGF. |
| | Vanda Sofia Couto Reis Figueiredo. . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr. Pedro José Simões Sousa Costa — Assistente Graduado MGF;<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Maria Helena Magalhães Barroso — Assistente Graduada MGF e Dr.ª Andreia Liliana Santos Neves — Assistente MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr.ª Svetlana Silva Forte e Dr. José Augusto Carreira Oliveira — ambos Assistentes Graduados MGF. |
| Oeste Norte . . . . . | Ana Catarina Duarte Marques e Silva . . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr.ª Ana Maria Silva Azenha Pisco — Assistente Graduada Sénior de MGF;<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Marta Isabel Marques Félix Antunes e Dr. Hugo Daniel Coelho Paiva — ambos Assistentes de MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr. Licínio Laborinho Fialho — Assistente Graduado de MGF e Dr.ª Maria Ângela Gomes Cerqueira — Assistente de MGF. |
| Oeste Sul . . . . . | Luís Manuel Cavaco Bismarck . . . . . | 01-02-2019 | Presidente: Dr.ª Maria Filomena Maia Diogo Vicente — Assistente Graduado de MGF;<br>Vogais Efetivos: Dr.ª Maria de Jesus Rosa Costa — Assistente Graduada de MGF e Dr.ª Elisa Cristina Oleiro Martins Bucho — Assistente de MGF;<br>Vogais Suplentes: Dr. Joaquim Eduardo Silva Moura — Assistente Graduado Sénior de MGF e Dr.ª Ana Catarina Escola Fonseca — Assistente de MGF. |

O período experimental iniciou-se com a celebração dos contratos e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e de acordo com o n.º 5 da cláusula 20.º, do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009.

27 de março de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

312234712

**Aviso (extrato) n.º 7771/2019**

**Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)**

Nos termos do n.º 6 do artigo 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, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por meu

despacho de 02 de abril de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso destinado à regularização dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE201812/0355, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. em 11 de dezembro de 2018, para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Departamento Planeamento e Contratualização.

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sito na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa, na respetiva página eletrónica em www.arslvt.min-saude.pt, sendo ainda notificada a cada um dos candidatos, para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 39.º da supramencionada Portaria.

02-04-2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Nuno Venade*.

312245186

## Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 7772/2019

Por despacho da Sr.ª Vogal do Conselho Diretivo da ARS Algarve, IP, Dr.ª Josélia Gonçalves, de 12 de outubro de 2018, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do artigo 5.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com produção de efeitos a 1 de novembro de 2018, ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Manuel João dos Santos Alveirinho, pertencente ao mapa de pessoal da ARS Algarve, IP/ACES do Algarve II — Barlavento, tendo nesta sequência transitado para a 1.ª posição remuneratória da categoria, correspondente ao nível remuneratório 45 da tabela remuneratória única, e celebrado Adenda ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, nos termos do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 de abril de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312243144

### Deliberação (extrato) n.º 507/2019

Nos termos do previsto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013 de 7 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 239/2015 de 14 de outubro, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., em reunião datada de 26.03.2019, e sob proposta da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, designou o profissional abaixo identificado como Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, atendendo a que detém o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme nota curricular, com efeitos a 27 de março de 2019 e por um período de três anos:

Henrique Carvalho dos Santos nascido a 19 de novembro do ano de 1955. Conclui a licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina de Lisboa com a classificação de 15 (quinze) valores em 1981. Inscrito na Ordem dos Médicos com a cédula profissional n.º 24400. Em 1994 conclui o Internato Médico de Medicina Geral Familiar obtendo o grau de Generalista. Em 1995 obtém o grau de Consultor da Carreira Médica de Clínica Geral.

Desde 1985 exerce funções como Médico Especialista em Medicina Geral e Familiar na região do Algarve no Centro de Saúde de Tavira — extensão da Luz de Tavira.

Em 2011 integra a UCSP Mar, exercendo as funções de Coordenador da referida Unidade desde 2014 até à presente data;

Em 1997 inicia funções como Médico na área de Reabilitação e Formação Profissional e apoio médico aos utentes com Multideficiência, na Unidade de Internamento do Centro de Reabilitação e Formação Profissional da Fundação Irene Rolo sediada em Tavira;

Desde 2004 exerce funções médicas nos Lares de S. José e da Misericórdia de Tavira;

De 2009 a 2016 exerceu funções médicas no Regimento de Infantaria n.º 1 em Tavira;

Desde o ano de 2010 é Docente do Curso de Medicina da Universidade do Algarve (UALG).

Formação profissional relevante:

1999 Espanha: Huelva — Curso de Soporte Vital Avanzado a Las Emergencias y Catástrofes;
2003 — Programa Nacional de Controlo de Asma;
2007 — Formação Intensiva Pós-Graduada em Rinite Alérgica;
Curso de Formação Profissional — Formação SAM;
2009 — Lisboa — Curso Prático sobre Diabetes Tipo 2 na Prática Clínica;
2011 — Curso Euract para Professores e Orientadores de Medicina Geral e Familiar;
2017 — Curso de Formação Profissional e Sensibilização SIADAP 3.

Comunicações Orais Centro Saúde de Tavira:

1 — 1996 — Urgência
2 — 2004 — Coreias — Doença Huntington
3 — Depressão no Adolescente
4 — Depressão no Idoso

Louvor:

Em 2015 recebeu um Louvor pelos serviços prestados no Regimento de Infantaria n.º 1 de Tavira na Prevenção e Combate à Droga e Alcoolismo nas Forças Armadas no período de 2009 a 2015.

18 de abril de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312243128

# INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Despacho n.º 4579/2019

Nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, a Infraestruturas de Portugal, S. A., é a entidade gestora das infraestruturas ferroviárias e rodoviárias nacionais, detendo, para o efeito, os poderes, prerrogativas e obrigações conferidos ao Estado pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nesta qualidade, compete-lhe zelar pela manutenção permanente das condições de infraestruturação e conservação e pela segurança da circulação ferroviária, como é o caso da Linha do Sul, entre o Km 263,700 e o Km 264,000, em que foram identificados fortes indícios de instabilidade, potenciando, fenómenos de escorregamentos.

Considerando, a natureza da obra, que visa a maior segurança da infraestrutura ferroviária, bem como o seu inequívoco interesse público, e constatando-se a necessidade de ocupar terrenos não pertencentes ao domínio público, mostra-se justificado o recurso ao instituto da expropriação por utilidade pública dos bens imóveis em causa.

Considerando ainda que, para a concretização desta intervenção, e de modo a cumprir com os prazos fixados, torna-se imprescindível a tempestiva disponibilidade dos terrenos por ela abrangidos, e, como tal dar início ao desenrolar do processo expropriativo dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, indispensáveis à sua execução, cuja ocupação se procurou limitar ao que o projeto define.

Considerando por fim, a relevância deste empreendimento, com repercussões positivas na vertente ferroviária, de que se destacam as inerentes à segurança configura e estabelece uma situação de interesse público com caráter urgente.

Assim, por resolução do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 7 de fevereiro de 2019, foi aprovada a resolução de requerer a declaração de utilidade pública urgente da expropriação, incluindo a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas de terreno necessárias à execução da referida obra.

Nestes termos, a requerimento da Infraestruturas de Portugal, S. A., ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 3.º, 14.º, n.º 1, alínea *a*), 15.º, n.º 2, e 19.º, n.º 1, do Código das Expropriações, e no uso da competência que me foi delegada Despacho n.º 3396/2019, de 21 de março, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019:

1 — Declaro a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à

execução da referida obra, identificados no mapa de expropriações e na planta parcelar n.º 10003177785 publicados em anexo.

2 — Autorizo a Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias nacionais, a tomar a posse administrativa das mencionadas parcelas.

3 — Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.03.01.00.00.

10 de abril de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

**Mapa de Áreas**

**Projeto de Execução de Expropriações**

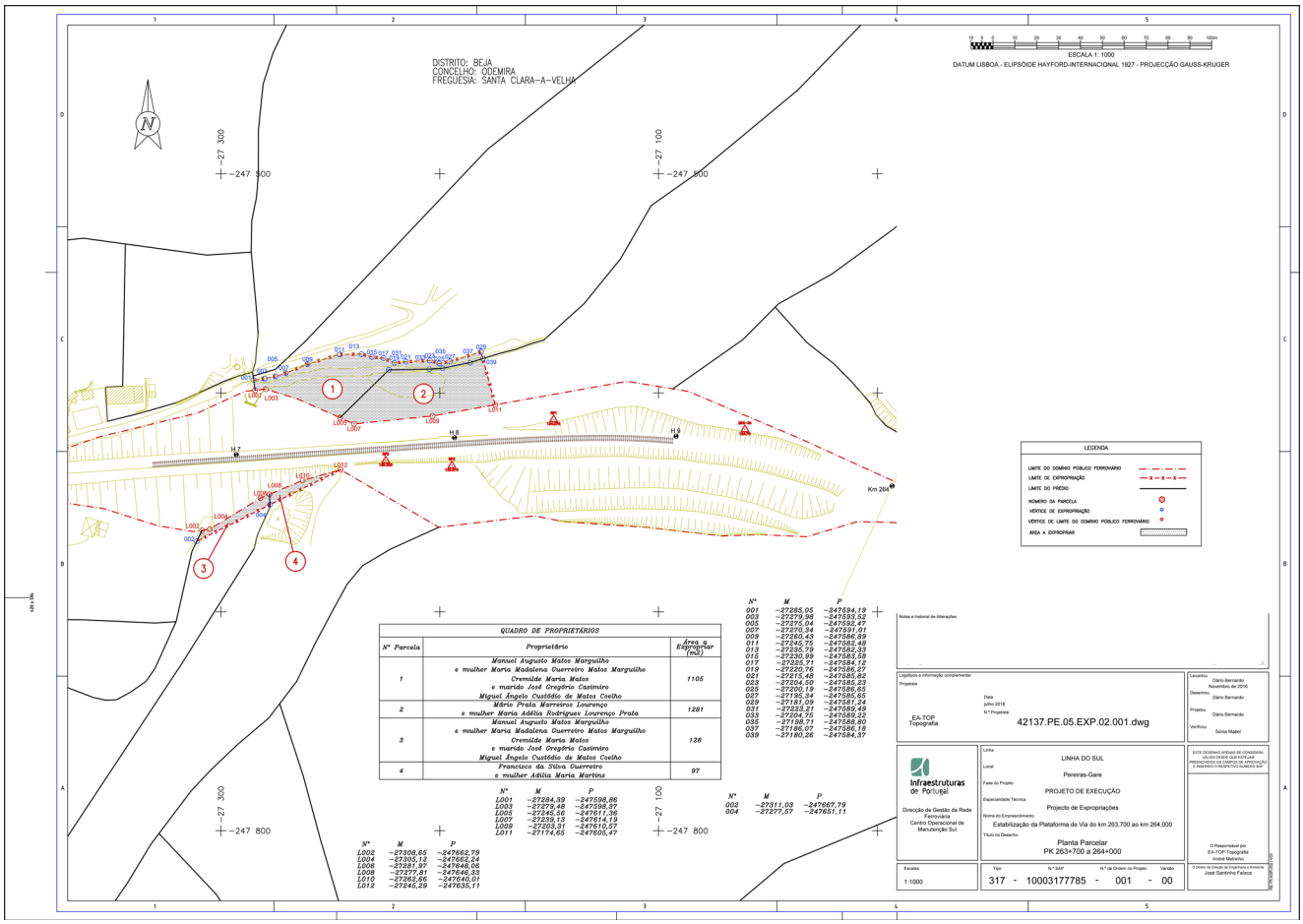
Linha do Sul

**Estabilização da Plataforma de Via do km 263,700 ao km 264,000**

Distrito: Beja.
Concelho: Odemira.
Freguesia: Santa Clara-a-Velha.

Julho de 2018.

| N.º da parcela | Nome e morada dos proprietários | Identificação do prédio | | | | Área (m²) | Número do desenho |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Matriz/Freguesia | | Descrição predial | Confrontações do prédio | Expropriar | |
| | | Rústica | Urbana | | | | |
| 1 | Manuel Augusto Matos Marguilho e mulher Maria Madalena Guerreiro Matos Marguilho.<br>R Nova S Luís 48 B 4.<br>8000-402 Faro.<br><br>Cremilde Maria Matos e marido José Gregório Casimiro.<br>Ass Moradores 17 de Junho 20.<br>8000-859 Ferreiras.<br><br>Miguel Ângelo Custódio de Matos Coelho.<br>R Gago Coutinho 28 7.<br>8000-353 Faro. | 9 1S | – | 1312/20120522 (Santa Clara-a-Velha) | Norte: Miguel Ângelo Custódio de Matos Coelho e Outros.<br>Sul: Mário Prata Marreiros Lourenço e Domínio Público Ferroviário.<br>Nascente: Mário Prata Marreiros Lourenço.<br>Poente: Miguel Ângelo Custódio de Matos Coelho e Outros. | 1105 | 10003177785 |
| 2 | Mário Prata Marreiros Lourenço e mulher Maria Adélia Rodrigues Lourenço Prata.<br>Pct Sousa Cardoso 1.<br>2745-333 Queluz. | 69 1S | – | 19/19930927 (Pereiras-Gare) | Norte: Manuel Augusto Matos Marguilho e Outros.<br>Sul: Domínio Público Ferroviário e Maria Fernanda Pereira da Silva Jaques e Outros.<br>Nascente: Maria Fernanda Pereira da Silva Jaques e Outros.<br>Poente: Manuel Augusto Matos Marguilho e Outros. | 1281 | 10003177785 |
| 3 | Manuel Augusto Matos Marguilho e mulher Maria Madalena Guerreiro Matos Marguilho.<br>R Nova S Luís 48 B 4.<br>8000-402 Faro.<br><br>Cremilde Maria Matos e marido José Gregório Casimiro.<br>Ass Moradores 17 de Junho 20.<br>8000-859 Ferreiras.<br><br>Miguel Ângelo Custódio de Matos Coelho.<br>R Gago Coutinho 28 7.<br>8000-353 Faro. | 24 1S | – | 1312/20120522 (Santa Clara-a-Velha) | Norte: Domínio Público Ferroviário e Outros.<br>Sul: Francisco da Silva Guerreiro.<br>Nascente: Francisco da Silva Guerreiro.<br>Poente: António Alvim e Outros. | 128 | 10003177785 |
| 4 | Francisco da Silva Guerreiro e mulher Adília Maria Martins.<br>R Ferreira Castro.<br>7665-881 Pereiras-Gare. | 70 1S | – | 31/19850418 (Santa Clara-a-Velha) | Norte: Domínio Público Ferroviário e Manuel Augusto Matos Marguilho e Outros.<br>Sul: Maria Fernanda Pereira da Silva Jaques e Outros.<br>Nascente: Maria Fernanda Pereira da Silva Jaques e Outros.<br>Poente: Manuel Augusto Matos Marguilho e Outros. | 97 | 10003177785 |




312228702

## Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

### Deliberação n.º 508/2019

Considerando o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, nos artigos 21.º, n.os 1, 2 e 6, e 38.º, n.os 2 e 3, da Lei-Quadro dos Institutos Públicos aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 5.º da Lei Orgânica do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 175/2012, de 2 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 102/2015, de 5 de junho, o Conselho Diretivo do IHRU, I. P., em reunião de 8 de março de 2019, deliberou:

1 — Proceder à delegação de competências nos membros do Conselho Diretivo mediante atribuição de pelouros, com possibilidade de subdelegação, com referência às unidades orgânicas de primeiro nível do IHRU, I. P., e às competências das mesmas definidas na Portaria n.º 208/2015, de 15 de julho, bem como à estrutura orgânica de segundo nível definida e aprovada por deliberação do Conselho Diretivo IHRU, I. P., de 16 de julho de 2015, nos seguintes termos:

1.1 — Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Isabel Maria Martins Dias:

*a*) Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria;
*b*) Direção de Administração e Recursos Humanos, com exceção do Departamento de Contratação Pública e Administração;
*c*) Direção Jurídica.

1.2 — Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Luís Maria Vieira Pereira Roxo Gonçalves:

*a*) Direção de Gestão do Sul;
*b*) Direção de Gestão do Norte.

1.3 — Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Luiz Henrique Silva Pinheiro dos Santos:

*a*) Direção de Gestão Financeira;
*b*) Gabinete de Sistemas de Informação;
*c*) Departamento de Contratação Pública e Administração da Direção de Administração e Recursos Humanos;
*d*) Gabinete de Incentivos ao Arrendamento.

2 — A presente delegação abrange, em geral, as competências para coordenar e dirigir as unidades orgânicas atribuídas com os pelouros e praticar todos os atos inerentes à prossecução das respetivas competências e, em especial, para:

*a*) Assinar quaisquer documentos e praticar todos os atos necessários à realização de despesas e à contratação da locação e da aquisição de bens e de serviços e à realização de empreitadas, incluindo a aprovação do procedimento, a autorização da despesa, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual, até aos montantes fixados para cada membro do Conselho Diretivo, nos termos do n.º 4 da presente deliberação;
*b*) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas previamente autorizadas pelo órgão competente para a sua realização;
*c*) Praticar todos os atos de gestão do pessoal afeto às unidades orgânicas ou às componentes das mesmas atribuídas com os pelouros, incluindo os relativos a deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo, gozo de férias, justificação de faltas e prestação de trabalho suplementar.

3 — As competências delegadas em cada um dos membros do Conselho Diretivo, nos termos da presente deliberação, podem ser subdelegadas por estes, com possibilidade de subdelegação, nos dirigentes das unidades orgânicas competentes em função da matéria.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as competências abrangidas pela presente delegação e pela respetiva subdelegação têm por objeto atos, factos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda os seguintes limites:

*a*) Presidente do Conselho Diretivo: 150.000 €;
*b*) Vogal do Conselho Diretivo: 100.000 €.

5 — A atribuição do pelouro da Direção Jurídica inclui a delegação para decidir e praticar todos os atos da competência desta unidade orgânica, incluindo os relativos à contratação e à interposição e acompanhamento de ações judiciais e de execuções fiscais, à confissão, transação

ou desistência nos processos e ao exercício de direitos, dentro do limite de competência estabelecido no número anterior.

6 — A atribuição do pelouro da Direção de Gestão do Sul inclui a delegação para aprovar os pareceres emitidos no âmbito e para efeito do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual.

7 — A atribuição do pelouro da Direção de Gestão Financeira inclui a delegação de competências para praticar todos os atos relativos a pedidos de desembolso e de utilização de crédito, alterações orçamentais e operações financeiras, incluindo para os respetivos pagamentos, dentro dos limites de competência do Conselho Diretivo para o efeito.

8 — Os termos e limites da presente delegação de competências não prejudicam as competências e poderes próprios do Presidente do Conselho Diretivo, nos termos da lei.

9 — No que não estiver previsto por lei em matéria de faltas, ausências ou impedimentos dos membros do Conselho Diretivo observar-se-á o seguinte:

*a*) A Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Isabel Maria Martins Dias, será substituída nas suas faltas, ausências e impedimentos pelo Vogal, licenciado Luiz Henrique Silva Pinheiro dos Santos e, na ausência deste, pelo Vogal, licenciado Luís Maria Pereira Vieira Roxo Gonçalves;

*b*) O Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Luís Maria Vieira Pereira Roxo Gonçalves, será substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos pela Presidente, licenciada Isabel Maria Martins Dias e, na ausência desta, pelo Vogal, licenciado Luiz Henrique Silva Pinheiro dos Santos;

*c*) O Vogal do Conselho Diretivo, licenciado Luiz Henrique Silva Pinheiro dos Santos, será substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos pelo Vogal, licenciado Luís Maria Vieira Pereira Roxo Gonçalves e, na ausência deste, pela Presidente, licenciada Isabel Maria Martins Dias.

A deliberação produz efeitos desde o dia 15 de fevereiro de 2019, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados desde essa data, pelos membros do Conselho Diretivo do IHRU, I. P., nos termos da distribuição de pelouros e das competências delegadas.

17 de abril de 2019. — A Diretora da Direção de Administração e Recursos Humanos, *Teresa Leal Ferreira.*

312240285

# AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 4580/2019

Nos termos do disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na sua redação atual, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, estabeleço a seguinte delegação de competências:

1 — Delego no Secretário de Estado do Ambiente, João Albino Rainho Ataíde das Neves, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos:

*a*) As competências relativas às matérias e à prática de atos, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho, a respeito dos seguintes serviços, organismos e estruturas:

*i*) Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com exceção das matérias relativas às alterações climáticas e às intervenção, proteção e valorização do litoral e da orla costeira;

*ii*) Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.;

*iii*) Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, no que respeita à área do ambiente;

*iv*) Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas;

*b*) Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e ao Ministro das Finanças, as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela relativamente à AdP — Águas de Portugal SGPS, S. A., e suas participadas;

*c*) Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Ministro das Finanças e à entidade reguladora do setor, as competências que me estão legalmente atribuídas quanto ao acompanhamento, controlo e fiscalização dos contratos de concessão da exploração e gestão de sistemas de titularidade estatal, designadamente os poderes de fiscalização, direção, autorização, aprovação e suspensão de atos das entidades gestoras no setor das águas e dos resíduos;

*d*) As competências relativas às seguintes matérias, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho:

*i*) Praticar os atos relativos à política de gestão dos resíduos;

*ii*) Praticar os atos relativos à política de gestão dos recursos hídricos, excluindo os previstos nos Decretos-Leis n.os 182/2008, de 4 de setembro, e 126/2010, de 23 de novembro, bem como os atos de delimitação de perímetros de captação de águas subterrâneas;

*iii*) Praticar os atos relativos à avaliação de impacte ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 152-B/2017, de 11 de dezembro, que estabelece o regime jurídico de avaliação de impacte ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente, nos casos em que o membro do Governo responsável pela matéria pertencer a outra área governativa;

*iv*) Praticar os atos relativos à avaliação dos efeitos de planos e programas no ambiente, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual;

*v*) Praticar o ato previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de outubro de 1944, que declara de utilidade pública as pesquisas, os estudos e os trabalhos de abastecimento de águas potáveis ou de saneamento de aglomerados populacionais;

*vi*) Praticar os atos relativos a matérias no âmbito da Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais;

*e*) A competência que me está delegada pelo n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 8/2016, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2016, para homologar as propostas de delimitação do domínio público hídrico, elaboradas nos processos pendentes em 27 de outubro de 2007 pelas comissões de delimitação, criadas nos termos da Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 34/2014, de 19 de junho, e do Decreto-Lei n.º 353/2007, de 26 de outubro, bem como a competência para a constituição das comissões de delimitação do domínio público hídrico, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro, e no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 353/2007, de 26 de outubro;

*f*) A competência que me está legalmente atribuída para fixar a fórmula de repartição da derrama, nos termos do n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a redação atual que resulta da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

*g*) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelas entidades referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2, a competência para decidir os pedidos de reversão relativos às referidas expropriações, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização de posse administrativa dos bens expropriados.

2 — À delegação de competências prevista no número anterior aplica-se o disposto nos n.os 6 a 11 do Despacho n.º 11198/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018, retificado pela Declaração de Retificação n.º 59/2019, *Diário da República* n.º 9/2019, 2.ª série, de 14 de janeiro de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 11 de abril de 2019, ficando expressamente ratificados todos os atos praticados pelo delegatário no âmbito do mesmo.

23 de abril de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

312250872

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Deliberação n.º 509/2019

**Cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Seabra Machado Reis Gomes, no Cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste (ARH Tejo e Oeste) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Considerando o pedido nesse sentido apresentado pela dirigente, o Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., delibera, nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aceitar a cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Seabra Machado Reis Gomes, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste (ARH Tejo e Oeste) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com efeitos a 5 de abril de 2019.

17 de abril de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Ana Teresa Perez*.

312242512

# PARTE D

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

### Acórdão (extrato) n.º 217/2019

**Processo n.º 365/19**

III — Decisão

Em face do exposto, decide-se:

*a*) Recusar a anotação da coligação entre o Partido Popular Monárquico (PPM) e o Partido Cidadania e Democracia Cristã (PPV/CDC), com a denominação "CHEGA", constituída com a finalidade de concorrer à eleição dos Deputados ao Parlamento Europeu, marcada para 26 de maio de 2019;

*b*) Determinar o cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 22.º-A da LEAR, aplicável ex vi do disposto no artigo 1.º da Lei Eleitoral para o Parlamento Europeu.

Lisboa, 4 de abril de 2019. — *Joana Fernandes Costa — Lino Rodrigues Ribeiro — Maria José Rangel de Mesquita — João Pedro Caupers*.

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190217.html?impressao=1

312230281

### Acórdão (extrato) n.º 224/2019

**Processo n.º 388/19**

III — Decisão

Nos termos e pelos fundamentos expostos, decide-se não admitir o recurso.

Lisboa, 11 de abril de 2019. — Tem voto de conformidade do Senhor Conselheiro *Lino Ribeiro*, que não assina por não estar presente. *Mariana Canotilho — Claudio Monteiro* (com declaração de voto) — *Joana Fernandes Costa — Pedro Machete — Maria de Fátima Mata-Mouros — Gonçalo Almeida Ribeiro — Maria Clara Sottomayor — João Pedro Caupers — Maria José Rangel de Mesquita — Fernando Vaz Ventura — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190224.html?impressao=1

312239784

### Acórdão (extrato) n.º 223/2019

**Processo n.º 421/19**

III — Decisão

Pelo exposto, decide-se:

*a*) Nada haver que obste a que a coligação constituída pelo Partido Popular Monárquico (PPM) e o Partido Cidadania e Democracia Cristã (PPV/CDC) adote a denominação "BASTA!", a sigla "PPM.PPV/CDC" e o símbolo constante do anexo ao presente acórdão (infra), com o objetivo de concorrer às eleições para o Parlamento Europeu, a realizar no dia 26 de maio de 2019 e, em consequência,

*b*) Determinar a respetiva anotação.

Publicite, nos termos do artigo 22.º-A, n.º 2, da Lei n.º 14/79, de 16 de maio.

Lisboa, 11 de abril de 2019. — *Maria Clara Sottomayor — Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho — Pedro Machete — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190223.html?impressao=1

312239768

# PARTE E

## C. I. F. A. D. — CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E FORMAÇÃO EM ARTES E DESIGN, L.DA

### Regulamento n.º 397/2019

### Regulamento de estudos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Artes e Design

Preâmbulo

Os Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP), regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, são ciclos de estudos superiores que não conferem grau académico. São cursos de natureza profissional de nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida, aprovado pela recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho, de 3 de abril de 2008, em que se prevê a oferta de ciclos de estudos associados ao primeiro ciclo de estudos, com 120 ECTS (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de quatros semestres letivos.

Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento aplica-se a estudantes inscritos nos CTeSP ministrados na Escola Superior de Artes e Design (ESAD).

Artigo 2.º

**Cursos técnicos superiores profissionais**

1 — Os CTeSP correspondem a uma formação superior caraterizada por:

*a*) Assegurar ao diplomado competências técnicas e conhecimentos, especializados e teóricos, na área científica das Artes;
*b*) Dotar o diplomado de aptidões cognitivas e práticas para conceber soluções criativas para problemas abstratos;
*c*) Desenvolver no diplomado a capacidade de gestão e supervisão em contextos de estudo ou de trabalho.

2 — Os CTeSP são constituídos por um conjunto de unidades curriculares organizadas nas componentes de:

*a*) Formação geral e científica — visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com adequado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, e aperfeiçoar o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;
*b*) Formação técnica — integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão de atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;
*c*) Formação em contexto de trabalho — visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla, através de estágio próprio realizado para o efeito, e da correspondente execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

Artigo 3.º

**Conceitos**

São conceitos:

*a*) "Agente associativo" — qualquer estudante abrangido pelos artigos 12.º e 16.º do Regulamento de Estatutos Especiais da ESAD;
*b*) "Ano curricular" — as partes do plano de estudos do curso que devem ser realizadas pelo estudante inscrito em regime de tempo integral e regime presencial, no decurso de um ano curricular;
*c*) "Ano curricular do estudante" — ano correspondente às unidades curriculares mais avançadas do plano de estudos do curso em que o estudante está inscrito;
*d*) "Ano letivo" — período definido pelo calendário escolar, durante o qual decorrem todas as atividades letivas e de avaliação;
*e*) "Avaliação contínua" — ação regular de acompanhamento do processo de ensino aprendizagem que permite aferir, em cada momento, através da combinação de diferentes elementos de avaliação, as competências do estudante;
*f*) "Avaliação por exame final" — consiste na realização de uma prova — escrita, oral, laboratorial, de campo ou qualquer combinação destas a realizar ou a entregar na data prevista para o exame;
*g*) "Competências" — combinação de conhecimentos, capacidades e atitudes;
*h*) "Componente de avaliação" — natureza das competências que são avaliadas em função da tipologia de horas de contacto;
*i*) "Crédito" — a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
*j*) "Elemento de avaliação" — o método, processo ou instrumento pedagógico, utilizado num dado momento de avaliação e através do qual se pretendem aferir as competências adquiridas pelo estudante;
*k*) "Época de exames" — período de tempo em que decorrem as avaliações finais às unidades curriculares, compreendendo a época normal, a época de recurso e a época especial de conclusão de curso;
*l*) "Época de recurso" — período de avaliação por exame final subsequente à época normal de exames, destinado à obtenção de aproveitamento e/ou à melhoria de notas;
*m*) "Época especial de exames para conclusão de curso" — período de avaliação por exame final destinado à conclusão do curso;
*n*) "Época normal de exames" — corresponde ao primeiro período de avaliação por exame final e destina-se à obtenção de aproveitamento às unidades curriculares;
*o*) "Estágio curricular" — componente curricular do processo de formação académica, desenvolvido em ambiente socioprofissional numa entidade de acolhimento externa à ESAD, com vista à aplicação e aprofundamento das competências adquiridas pelo estudante durante o curso;
*p*) "Estudante de estatuto especial" — estudante que beneficia de um conjunto de direitos especiais definidos no Regulamento de Estatutos Especiais da ESAD;
*q*) "Estudante em mobilidade" — estudante matriculado e inscrito num dado curso e estabelecimento de ensino que realiza parte desse curso noutro estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, com o qual a ESAD tenha um acordo de mobilidade;
*r*) "Estudante finalista" — aquele que estando inscrito num dado ano letivo reúne condições para completar o curso até ao final desse mesmo ano;
*s*) "Ficha da unidade curricular" — documento onde se regista o modo de funcionamento de cada unidade curricular, contendo, obrigatoriamente, os objetivos e competências a desenvolver, os resultados da aprendizagem, os conteúdos programáticos, o(s) método(s) de ensino aprendizagem, a bibliografia, os recursos materiais e/ou informáticos, o tipo e a metodologia de avaliação, o regime de faltas e a fórmula de cálculo da classificação final da unidade curricular;
*t*) "Horas de contacto" — o tempo em horas utilizado em sessões presenciais de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial;
*u*) "Momento de avaliação" — o espaço-tempo em que o elemento de avaliação é aplicado;
*v*) "Período letivo" — período temporal do calendário escolar em que decorrem as aulas;
*w*) "Prova pública" — consiste na apresentação, defesa e discussão pública perante um júri, de um trabalho de projeto ou relatório final de estágio;
*x*) "Referencial de competências" — o conjunto de competências exigidas para a obtenção de uma qualificação;
*y*) "Regime diurno" — regime de funcionamento dos ciclos de estudos que pressupõe a sua lecionação, em dias úteis e/ou em dias de descanso semanal complementar, até às 19 horas;
*z*) "Semestre curricular" — as partes do plano de estudos do curso que devem ser realizadas pelo estudante inscrito em regime de tempo integral e regime presencial, no decurso de um semestre curricular;
*aa*) "Unidade curricular" — a unidade de ensino do plano de estudos com objetivos próprios e que é objeto de avaliação traduzida numa classificação final.

Artigo 4.º

**Condições de ingresso**

1 — Para efeito de ingresso em qualquer CTeSP da ESAD, o estudante tem, obrigatoriamente, de demonstrar conhecimentos específicos no

domínio científico das Artes ou do Design de acordo com as seguintes situações habilitacionais:

*a*) Os candidatos que sejam titulares de um curso de ensino secundário completo ou habilitação legalmente equivalente, bem como os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior e possuam habilitação nas áreas relevantes definidas para o curso, não necessitam de realizar qualquer prova específica para ingresso nos CTeSP;

*b*) Os candidatos abrangidos pela alínea anterior, mas que não possuam habilitação nas áreas relevantes definidas para o curso, necessitam de realizar uma prova específica de ingresso para candidatura ao CTeSP, definido e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da ESAD;

*c*) Os candidatos maiores de 23 anos necessitam de realizar uma prova de avaliação de capacidade para a frequência do ensino superior (cf. Art. 40.º -E, n.º 1, alínea b, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro) de acordo com o Regulamento n.º 218/2007.

2 — Para os candidatos a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do número anterior, a aprovação nas provas mencionadas é condição bastante para o ingresso no curso a que se candidatam, sem prejuízo do disposto no item referente à seleção e seriação.

3 — O Diretor da ESAD propõe ao Conselho Técnico-Científico, de entre os docentes da ESAD, um júri de avaliação, composto por um presidente e por dois vogais.

4 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo as provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 5.º

**Seleção e seriação**

1 — A seleção e seriação é efetuada através da verificação, para cada candidato, se o mesmo satisfaz ou não as condições de acesso e de ingresso, sendo liminarmente excluídos os que não as satisfaçam.

2 — A seriação em cada curso é efetuada de entre os candidatos que escolham esse CTeSP em primeira opção, de acordo com a aplicação sequencial dos seguintes critérios:

*a*) Candidatos titulares de uma qualificação profissional de nível 4, ou candidatos titulares de um curso de ensino secundário ou de curso que confira equivalência ao 12.º ano, que possuam habilitação na área científica das Artes, pela aplicação do seguinte fator:

*i*) Média final do curso.

*b*) Candidatos aprovados nas provas de ingresso específicas, referidas na alínea *b*) e *c*) do artigo 4.º segundo:

*i*) Classificação final das provas respetivas.

*c*) Candidatos aprovados nas provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas para o curso em causa segundo:

*i*) Classificação final das provas respetivas.

*d*) Candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior, que pretendam a sua requalificação profissional, pela aplicação dos seguintes fatores:

*i*) Média final do curso;
*ii*) Afinidade científica da formação anterior.

3 — Na ausência de informação quantitativa, relativa à média final de curso de algum dos candidatos, estes são seriados, em cada contingente, após os restantes candidatos.

4 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da seguinte forma:

*a*) Colocado;
*b*) Não colocado;
*c*) Excluído da candidatura.

Artigo 6.º

**Candidaturas**

1 — As candidaturas são realizadas para a matrícula e inscrição num ano letivo e são válidas apenas para esse ano.

2 — No edital de abertura do concurso são fixadas as regras, condições, critérios de seleção e seriação, bem como prazos de candidatura, de afixação dos resultados e da matrícula.

Artigo 7.º

**Plano de estudos**

O plano de estudos dos CTeSP distribui-se por quatro semestres, de acordo com o despacho de registo do mesmo.

Artigo 8.º

**Sistema de créditos**

1 — Os cursos abrangidos pelo presente diploma são de 120 créditos e organizam-se pelo sistema de créditos curriculares, nos termos consagrados no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

2 — A cada unidade curricular corresponde uma unidade temático-didática de duração semestral ou anual com respetivos créditos.

Artigo 9.º

**Funcionamento das unidades curriculares**

1 — O modo de funcionamento de cada unidade curricular deve constar expressamente na ficha da unidade curricular que segue os padrões estabelecidos pelos critérios de qualidade da A3ES e preconizados pela ESAD.

2 — A ficha da unidade curricular deve ser elaborada pelo docente responsável pela unidade curricular e disponibilizada na plataforma me.esad da ESAD.

3 — Os sumários das aulas devem ser obrigatoriamente disponibilizados na plataforma me.esad.

4 — Para efeitos da monitorização da assiduidade, as presenças dos estudantes devem ser registadas na plataforma me.esad.

Artigo 10.º

**Órgãos de gestão dos cursos**

1 — São órgãos de gestão dos CTeSP os seguintes:

*a*) Diretor de Curso;
*b*) Comissão de Curso.

2 — A Comissão de Curso é composta por:

*a*) Um representante dos estudantes de cada ano curricular do curso;
*b*) Representantes dos docentes em número igual ao dos estudantes.

3 — Os estudantes identificados na alínea *a*) do número anterior são eleitos de acordo com o regulamento aprovado para o efeito pelo Conselho Pedagógico.

4 — Os docentes identificados na alínea *b*) do n.º 2 são designados e nomeados pelo Diretor da ESAD, sendo que um será o Diretor de Curso e o outro o Vice-diretor de Curso.

5 — O Diretor de Curso dispõe de voto de qualidade em caso de empate resultante de votação nominal.

6 — O Vice-diretor substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 11.º

**Competências do diretor de curso**

Compete ao Diretor de Curso:

*a*) Presidir à Comissão do Curso;
*b*) Promover a definição, articulação e gestão da estratégia global do curso para garantir a qualidade do ensino;
*c*) Equacionar as necessidades docentes do curso em articulação com o Diretor da ESAD;
*d*) Coordenar o funcionamento das atividades docentes do curso, de acordo com as diretrizes definidas pelo Conselho Pedagógico da ESAD, garantindo o cumprimento das regras e dos princípios vigentes;
*e*) Elaborar um relatório anual relativo ao funcionamento do curso, indicando aspetos relevantes para a melhoria contínua do serviço;
*f*) Promover a qualidade do curso em todas as fases do Sistema de Gestão da Qualidade da ESAD;
*g*) Colaborar na elaboração dos horários;
*h*) Colaborar em atividades de promoção e divulgação do curso;
*i*) Coordenar os estágios curriculares dos estudantes;
*j*) Acompanhar a coordenação dos programas de mobilidade de estudantes;
*k*) Integrar a Comissão de Creditação da ESAD para analisar os pedidos de creditação de competências de estudantes do respetivo curso;
*l*) Presidir ao júri de provas públicas;
*m*) Propor a aprovação do júri de provas públicas ao Diretor da ESAD;

*n*) Propor estratégias para a integração dos diplomados no mercado de trabalho;
*o*) Homologar a classificação final do curso dos estudantes.

Artigo 12.º

**Inscrição em unidades curriculares**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, só é permitida na primeira inscrição, por semestre curricular, a um número de unidades curriculares que não exceda um total de 30 créditos.
2 — O estudante com unidades curriculares em atraso terá de se inscrever-se, obrigatoriamente, a todas unidades curriculares em atraso e completar o ano letivo em que se inscreve com um número de unidades curriculares cuja soma total de créditos não exceda o limite máximo de 75 créditos.
3 — A inscrição na unidade curricular de estágio depende da prévia inscrição às restantes unidades curriculares do respetivo plano de estudos, não podendo ter mais do que duas unidades curriculares em atraso da componente de formação técnica.
4 — A não inscrição em unidades curriculares em dois semestres consecutivos implica a caducidade da respetiva matrícula.

Artigo 13.º

**Anulação de matrícula e de inscrição em unidades curriculares**

1 — O estudante pode solicitar a anulação da sua matrícula até ao final do mês de dezembro de cada ano letivo.
2 — A anulação de matrícula, nas condições do número anterior, não dispensa o estudante de proceder ao pagamento total do valor anual das propinas.
3 — Se no ano ou anos subsequentes à anulação de matrícula, o estudante pretender retomar os estudos, deve apresentar um pedido de reingresso nos termos da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril.

Artigo 14.º

**Regime de frequência de estudos**

1 — Os ciclos de estudos são frequentados em regime de tempo integral.
2 — Os CTeSP podem ser lecionados em regime diurno, pós-laboral ou misto, desde que esse modelo de funcionamento seja autorizado pelo órgão legal e estatutariamente competente, e esteja expressamente divulgado aquando da publicitação do curso.

Artigo 15.º

**Regime de tempo integral**

1 — Os ciclos de estudos em regime de frequência a tempo integral pressupõem a inscrição do estudante a 60 créditos.
2 — O docente responsável de cada unidade curricular pode decidir pela marcação de faltas às aulas teóricas e/ou teórico-práticas das unidades curriculares, desde que tal conste da ficha da unidade curricular a divulgar anualmente no portal me.esad da ESAD.
3 — Os estudantes a que se refere o número anterior que faltarem injustificadamente a mais de 25 % das aulas lecionadas reprovam automaticamente à respetiva unidade curricular.
4 — O trabalhador-estudante não está sujeito a qualquer disposição legal que faça depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular.
5 — O estudante repetente a uma unidade curricular pode ser dispensado, nos termos do número seguinte, de nova avaliação às componentes em que tenha obtido aproveitamento positivo em ano curricular anterior, mantendo-se, nesse caso, a classificação anteriormente obtida para efeitos de cálculo da nota final, exceto se o estudante comunicar, por escrito, na inscrição no ano letivo, a intenção de se submeter a nova avaliação.
6 — A decisão de dispensa a que se refere a parte inicial do número anterior compete ao docente responsável pela unidade curricular que fixa, no mesmo momento, qual o número máximo de anos a que, para este efeito, se referem as avaliações anteriores.
7 — O estudante com unidades curriculares em atraso, e que não reprovou por faltas às mesmas no ano letivo anterior, pode ser dispensado pelo docente responsável da frequência das aulas.

Artigo 16.º

**Mobilidade**

1 — A realização de parte de um ciclo de estudos por um estudante em mobilidade está condicionada à prévia celebração de um contrato de estudos, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro.
2 — O contrato de estudos é celebrado entre a ESAD, o estudante e o estabelecimento de ensino de acolhimento.
3 — O contrato de estudos para os estudantes da ESAD inclui, obrigatoriamente:

*a*) As unidades curriculares que o estudante irá frequentar no estabelecimento de ensino de acolhimento, a língua em que são ministradas e avaliadas e o número de créditos que atribuem;
*b*) As unidades curriculares da ESAD cuja aprovação é substituída pela aprovação nas unidades referidas na alínea *a*) e o número de créditos que atribuem em caso de aprovação;
*c*) O critério que a ESAD adotará na conversão das classificações das unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação no estabelecimento de acolhimento;
*d*) O intervalo de tempo em que decorrerá a frequência do estabelecimento de ensino de acolhimento.

4 — Cada estudante só pode permanecer em mobilidade, no máximo, durante um semestre.
5 — Só são creditadas na ESAD as unidades curriculares a que o estudante obteve aprovação e que constem do contrato a que aludem os números 2.º e 3.º deste artigo.
6 — A mobilidade dos estudantes da ESAD rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Conselho Pedagógico.
7 — Cabe ao coordenador de mobilidade da ESAD, em colaboração com o Diretor do Curso, a gestão e o acompanhamento do processo do estudante em mobilidade.

Artigo 17.º

**Justificação de faltas**

1 — A justificação de faltas deve ser entregue na secretaria da ESAD ou em local especificamente indicado pelo Diretor de Curso.
2 — Os motivos para a justificação das faltas são os referidos no Regulamento do Estudante.
3 — As faltas justificadas são registadas no me.esad pelo docente da respetiva unidade curricular e não são contabilizadas para efeitos de reprovação por faltas à unidade curricular.
4 — A justificação das faltas deve ser feita por documento passado por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.
5 — Para a justificação das faltas poderão ser utilizados todos os meios de prova legalmente permitidos.
6 — Em qualquer das circunstâncias, os respetivos meios de prova devem ser entregues no prazo máximo de 10 dias.
7 — Ao estudante que falte, justificadamente, a um momento de avaliação duma unidade curricular deverá ser dada a possibilidade de o realizar, no mesmo ano letivo, em moldes a definir pelo docente responsável pela unidade curricular.

Artigo 18.º

**Faltas injustificadas**

1 — As faltas são consideradas como injustificadas quando:

*a*) Não tenha sido apresentada justificação;
*b*) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
*c*) A justificação não tenha sido aceite como válida pelo docente da unidade curricular.

2 — A não-aceitação da justificação de uma falta deve ser sempre fundamentada pelo docente da unidade curricular e comunicada ao estudante e à secretaria da ESAD no prazo máximo de 10 dias, contados a partir da data da entrega da respetiva justificação pelo estudante.
3 — Nos casos em que o docente da unidade curricular não se pronuncie dentro do prazo estabelecido no número anterior, a justificação é aceite como válida.

Artigo 19.º

**Contribuição para a qualidade do ensino**

O contributo dos estudantes e dos docentes para a melhoria da qualidade do ensino pressupõe uma ativa participação nas diferentes estruturas da ESAD e o dever de resposta aos inquéritos pedagógicos e de satisfação solicitados pela ESAD no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.

Artigo 20.º

**Avaliação**

1 — A avaliação das competências é feita por unidade curricular, nos termos do plano de estudos aprovado para cada curso.

2 — Compete ao docente responsável de cada unidade curricular propor o tipo de avaliação aplicável, que deve estar descrito na ficha da unidade curricular.

3 — As unidades curriculares estão organizadas, de acordo com a tipologia de horas de contacto, em componentes de natureza teórica, teórico-prática, prática e oficinal, podendo ser atribuído a cada uma delas um peso relativo na classificação final.

4 — Sem prejuízo do estipulado neste regulamento, podem determinadas unidades curriculares, como é o caso da unidade curricular de Estágio, adotar um regime de avaliação específico.

Artigo 21.º

**Tipos de avaliação e provas**

1 — A avaliação pode ser contínua, discreta (periódica) ou por exame final, podendo estes tipos de avaliação coexistir numa mesma unidade curricular.

2 — Independentemente do tipo de avaliação definido pelo docente responsável pela unidade curricular, o estudante pode optar pela realização de exame final às componentes teóricas e teórico-práticas se, no ato da inscrição, disso informar a secretaria que por sua vez informará o docente responsável pela unidade curricular.

3 — Caso o estudante pretenda desistir da sua primeira escolha, terá que concretizar junto do docente responsável pela unidade curricular o pedido de alteração até 48 horas antes do primeiro momento de avaliação ou em data fixada pelo responsável da unidade curricular. Neste caso, o docente responsável deve informar os serviços académicos.

4 — Todos os estudantes que não exerçam a opção a que se refere o n.º 2 ficam automaticamente associados ao tipo de avaliação definido na ficha da unidade curricular.

5 — O estudante só poderá realizar no máximo de duas unidades curriculares de cada semestre curricular em regime exclusivo de avaliação por exame final.

6 — Todos os estudantes que não obtenham aprovação na avaliação contínua, discreta (periódica) ou por exame final na época normal de exames ficam automaticamente inscritos para o exame de época de recurso.

7 — As provas orais realizam-se na presença de, pelo menos, dois docentes do curso.

8 — Dos enunciados das provas escritas deve constar de forma expressa a respetiva duração e a cotação atribuída a cada questão.

9 — A fraude cometida na realização de uma prova implica a anulação da mesma e a comunicação ao órgão estatutariamente competente para eventual procedimento disciplinar.

Artigo 22.º

**Publicitação de resultados, consulta e revisão de provas escritas**

1 — Os resultados de qualquer tipo de prova têm de ser tornados públicos por meios adequados, inclusivamente eletrónicos, e disponibilizados ao estudante, devidamente datados e assinados pelo docente responsável pela unidade curricular.

2 — Qualquer prova de avaliação escrita é suscetível de ser revista a pedido do estudante.

3 — O docente responsável pela unidade curricular deve tornar públicas as classificações obtidas pelo estudante de um dado momento de avaliação antes de um novo momento de avaliação calendarizado.

4 — O docente responsável pela unidade curricular deve facultar ao estudante o acesso à respetiva prova escrita, devidamente corrigida e classificada, 48 horas depois de disponibilizadas as classificações.

5 — O pedido de revisão, devidamente fundamentado em requerimento apresentado na secretaria, deve ser dirigido ao docente responsável pela unidade curricular no prazo máximo de 48 horas após o término do prazo definido para a consulta da prova.

6 — O docente responsável pela unidade curricular deve decidir, fundamentadamente, o pedido de revisão no prazo máximo de 48 horas, e informar o estudante da mesma.

7 — O estudante que decida recorrer da decisão tomada nos termos do número anterior, pode recorrer, mediante requerimento apresentado na secretaria ao Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 5 dias após a comunicação do docente.

8 — Serão liminarmente rejeitados os pedidos de revisão não fundamentados e ou entregues fora dos prazos estipulados.

9 — Se o resultado da revisão de prova não for conhecido antes do exame de recurso, o estudante deverá realizar o exame de recurso e a nota final será a melhor das classificações obtidas.

Artigo 23.º

**Classificações das unidades curriculares**

1 — A classificação final de cada unidade curricular é expressa na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, sendo aprovados os estudantes que obtenham uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

2 — A classificação final da unidade curricular, expressa à unidade, é obtida, quando necessário, por arredondamento, à unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso for igual/superior ou inferior a 5 décimas.

3 — A classificação final da unidade curricular, definida nos termos dos números anteriores, é igualmente vertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme o disposto nos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

4 — Quando o estudante se submete a melhoria de nota, a nota final da respetiva unidade curricular é a classificação mais elevada de entre as duas obtidas.

5 — Não é permitida a melhoria de classificação em unidades curriculares do tipo projeto ou estágio ou em outras unidades curriculares em que a avaliação envolva provas públicas.

Artigo 24.º

**Época de recurso**

1 — Em cada semestre letivo existe uma época de recurso, aplicável a toda e qualquer unidade curricular, com exceção às unidades curriculares de projeto e estágio.

2 — O exame da época de recurso incide sobre todas as competências associadas à unidade curricular e a classificação obtida constitui a nota final da respetiva unidade curricular.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o docente responsável pela unidade curricular pode dispensar o estudante da realização de provas nas componentes em que, durante o semestre letivo, tenha obtido uma classificação igual ou superior à nota mínima fixada para essa componente, mantendo-se a ponderação relativa fixada para o cálculo da nota final.

4 — As componentes cujas classificações tenham transitado do ano anterior podem também ser abrangidas pela disposição definida no número anterior.

Artigo 25.º

**Época especial de exames**

1 — No início de cada ano letivo existe uma época de exames especialmente destinada à realização de exames a unidades curriculares em que o estudante tenha estado inscrito no ano letivo anterior.

2 — Têm acesso à época especial os estudantes com unidades curriculares em atraso que estejam em condições de concluir o curso e os estudantes que beneficiem de estatuto especial.

3 — Cada estudante pode inscrever-se no máximo a duas unidades curriculares semestrais, ou a uma unidade curricular anual, em que tenha estado inscrito nesse ano letivo e a que não tenha reprovado por faltas.

Artigo 26.º

**Estágio**

1 — A frequência da componente de formação em contexto de trabalho está condicionada à verificação do cumprimento do disposto no 3.º do artigo 12.º

2 — O estágio realiza-se em entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, preferencialmente na área geográfica onde o curso é lecionado ou da residência do estudante.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a ESAD celebra um protocolo de colaboração com a entidade (entidade de acolhimento) onde decorrerá o estágio.

4 — A cooperação referida no número anterior concretiza-se através de um acordo de estágio entre a ESAD, a entidade de acolhimento e o estudante, o qual especifica, nomeadamente, o plano de trabalhos e as atividades a realizar, o início e o termo do mesmo e os direitos e deveres de cada parte interveniente.

5 — O estudante pode apresentar uma proposta de local de estágio, desde que as funções a desempenhar se coadunem com os objetivos do estágio.

6 — A apresentação de temas e planos de trabalho aos estudantes para o estágio, bem como a respetiva distribuição, é coordenada pelo Diretor de Curso.

Artigo 27.º

**Acompanhamento e orientação do estágio**

1 — O acompanhamento da realização do estágio é efetuado por um orientador da ESAD, proposto pelo Diretor de Curso de entre os docentes

que lecionaram a componente de formação técnica, e por um supervisor da entidade de acolhimento.

2 — Os direitos e deveres da ESAD, da entidade acolhedora, do orientador, do supervisor e do estudante envolvidos são estabelecidos de acordo com o regulamento de estágio.

Artigo 28.º

**Regime de avaliação do estágio**

1 — O estágio decorre em regime de avaliação final, em apresentação pública a realizar de acordo com os números seguintes.

2 — Constituem elementos da avaliação do estágio o relatório escrito final do estágio, a apresentação oral e respetiva defesa.

3 — O estudante deve entregar uma cópia do relatório final de estágio a cada elemento do júri, nos prazos fixados pelo Diretor de Curso, e em cumprimento do calendário escolar para cada ano letivo.

4 — Caso o júri assim o entenda, o estudante pode beneficiar de um prazo suplementar para efetuar as reformulações que lhe sejam sugeridas por escrito.

5 — O prazo suplementar concedido não pode exceder o limite máximo estabelecido no n.º 3 deste artigo.

6 — A duração máxima da prova é de 60 minutos, destinando-se os primeiros 20 minutos à apresentação, pelo estudante, do trabalho desenvolvido com base no relatório final de estágio e os 40 minutos seguintes a uma discussão sobre o mesmo.

Artigo 29.º

**Classificação final do estágio**

1 — A classificação final é atribuída pelo júri constituído pelo Diretor de Curso que preside, pelo orientador da ESAD e pelo supervisor (ou representante) da entidade acolhedora.

2 — A classificação final do estágio resulta da média aritmética ponderada das avaliações dos elementos do júri, de acordo com as percentagens, respetivamente, de 15 % (Diretor de Curso), 50 % (orientador) e 35 % (supervisor da entidade acolhedora).

3 — A classificação é expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às unidades.

4 — Considera-se aprovado o estudante que obtenha uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

5 — A classificação final é expressa em ata de avaliação e assinada pelos elementos do júri.

6 — O estágio não é passível de melhoria de classificação e só há lugar a nova inscrição em caso de reprovação.

Artigo 30.º

**Classificação final do curso**

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, pelo respetivo peso em créditos, das classificações obtidas pelo estudante em cada uma das unidades curriculares do respetivo plano de estudos.

2 — A classificação final é expressa à unidade, por arredondamento à unidade imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso seja igual/superior ou inferior a cinco décimas.

3 — As unidades curriculares objeto de creditação a que não sejam atribuídas classificações não são consideradas para efeito do cálculo da classificação final do curso.

4 — Compete ao Diretor de Curso homologar a classificação final do curso.

5 — A classificação final do curso é vertida na escala europeia de comparabilidade de classificações, conforme o disposto nos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e devidamente relevada no suplemento ao diploma.

Artigo 31.º

**Diploma de técnico superior profissional**

1 — O diploma de técnico superior profissional é conferido de acordo com o previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, sendo lavrado registo subscrito pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, nos termos do preceituado nos artigos 35.º e 36.º do citado normativo.

2 — A emissão do diploma é acompanhada da emissão de um suplemento ao mesmo elaborado nos termos do disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A emissão dos diplomas e das cartas é realizada no prazo máximo de 30 dias, após requerimento pelo interessado.

Artigo 32.º

**Calendário escolar e horários**

1 — O calendário escolar é aprovado anualmente, antes do início das atividades de cada ano letivo, pelo Conselho Técnico-Científico, e após consulta ao Conselho Pedagógico da ESAD.

2 — Os horários dos cursos para cada semestre curricular são disponibilizados pela ESAD no seu site institucional.

3 — Em razão dos constrangimentos logísticos associados, não é assegurada a compatibilização dos horários das unidades curriculares do ano curricular mais avançado com os horários das unidades curriculares em atraso.

Artigo 33.º

**Princípios e infrações disciplinares**

1 — Os processos de ensino-aprendizagem e de avaliação assentam nos princípios da igualdade, da equidade e da justiça, e desenvolvem-se no estrito respeito pela ordem e cidadania, bem como pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — O regime disciplinar dos estudantes obedece aos termos do disposto no artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como ao preceituado em regulamento próprio da ESAD.

Artigo 34.º

**Prazos**

Na contagem dos prazos é aplicável o regime do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 35.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e duvidosos são resolvidos pelo Diretor da ESAD, ouvidos os órgãos legal e estatutariamente competentes, de harmonia com as disposições legais aplicáveis e com os princípios gerais que enformam o presente Regulamento.

Artigo 36.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação nos órgãos competentes e devida publicitação.

15 de abril de 2019. — O Diretor, *José António de Oliveira Simões.*
312229812

## ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

### Diretiva n.º 11/2019

**Termos e Condições de realização de Leilões de Colocação de PRE**

O Regulamento de Relações Comerciais (RRC) aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014 de 22 de dezembro, na redação dada pelo Regulamento n.º 632/2017 de 21 de dezembro e o Regulamento Tarifário (RT) aprovado pelo Regulamento n.º 619/2017 de 18 de dezembro, com a alteração do Regulamento da ERSE n.º 5/2018, de 13 de dezembro, consagram a separação das funções de compra e venda de energia elétrica para fornecimento dos clientes e de compra e venda de energia elétrica da produção em regime especial, ambas desempenhadas pelo comercializador de último recurso (CUR).

Esta separação de funções acarreta, entre outros aspetos, a correspondente explicitação em separado das ofertas de compra e de venda nos referenciais de mercado. No caso específico da compra e venda de produção em regime especial, o RRC, nos artigos 168.º e 170.º, prevê a existência de um mecanismo regulado com regras próprias para a venda de energia elétrica adquirida a produtores em regime especial.

A implementação dos referidos mecanismos compreende a utilização de referenciais de mercado diversificados, desde logo como forma de diversificação do risco de mercado na colocação daquela energia e de mitigação das volatilidades de preço da sua integração exclusivamente em mercados à vista.

Por outro lado, a disponibilização de energia elétrica de forma transparente e com estabilidade aos comercializadores presentes no mercado livre é uma condição básica de desenvolvimento do próprio mercado e de proteção dos interesses dos consumidores quanto a diversidade de escolha. Daí decorre que haja interesse em disponibilizar aos diversos agentes de mercado volumes de energia cujo custo global é suportado pela totalidade dos consumidores, favorecendo o nivelamento das condi-

ções de participação em mercados de agentes com e sem meios próprios de produção em Portugal.

A presente Diretiva vem, assim, aprovar os termos e condições de colocação de energia adquirida aos produtores em regime especial, através de um mecanismo de leilões de produtos a prazo de maturidade diversa que observa os princípios da transparência, da minimização dos custos e da promoção da liquidez dos mercados organizados, consagrados no RRC.

Este mecanismo, entre outras vantagens, permite a cobertura dos riscos comerciais de preço e de fornecimento pelos comercializadores em regime de mercado e a estabilização das condições de receita do CUR na função de compra e venda de energia elétrica da produção em regime especial.

A presente Diretiva vem ainda abrir a possibilidade de participação no mecanismo de outras entidades vendedoras que adquiram energia produzida em regime especial sem tarifa garantida, com exceção da grande hídrica e da cogeração, de forma a dotar estas entidades de mais um instrumento que ajude à integração em mercado da produção renovável de menor dimensão.

Finalmente, a presente Diretiva consagra ainda a possibilidade de comercializadores de menor dimensão poderem adquirir contratos com uma dimensão inferior ao padrão de 1 MW, os designados contratos mini, permitindo, desta forma, que estes comercializadores possam beneficiar de um instrumento de cobertura de risco adequado à dimensão da sua carteira.

A Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) disponibilizará publicamente informação sobre a realização de cada leilão, bem como os respetivos resultados.

Foram ouvidos os interessados. Nestes termos, ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 57-A/2018, de 13 de julho, do n.º 1 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 29/2006, de 15 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 215-A/2012, de 8 de outubro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 178/2015, de 27 de agosto e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, dos artigos 79.º, 168.º e 170.º do Regulamento de Relações Comerciais, aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, na redação dada pelo Regulamento n.º 632/2017 de 21 de dezembro, o Conselho de Administração da ERSE delibera:

1 — Revogar, com efeitos a 30 de abril de 2019, a Diretiva n.º 5/2011, de 24 de novembro;

2 — Aprovar o Anexo I à presente Diretiva sobre os termos e condições do mecanismo de venda de energia elétrica da produção em regime especial por parte do comercializador de último recurso;

3 — A presente Diretiva entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo da sua divulgação prévia na página da ERSE na internet, produzindo efeitos a 1 de maio de 2019.

11 de abril de 2019. — Pelo Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Oliveira — Pedro Verdelho.*

ANEXO

## Termos e Condições do Mecanismo de Venda de Energia Elétrica da Produção em Regime Especial por Parte de Comercializador de Último Recurso

## SECÇÃO I

### Objeto e âmbito

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — As presentes regras, aprovadas ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 168.º do Regulamento de Relações Comerciais do setor elétrico (RRC), aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, na redação dada pelo Regulamento n.º 632/2017, de 21 de dezembro, têm por objeto a operacionalização do mecanismo regulado de venda de energia elétrica adquirida a produtores em regime especial.

2 — Para efeitos do número anterior, o Comercializador de Último Recurso (CUR), assegura exclusivamente a colocação no mecanismo regulado objeto das presentes regras de energia elétrica adquirida a produtores em regime especial que beneficiem de tarifa garantida e para os quais se encontre legalmente obrigado à aquisição dessa mesma energia.

3 — As presentes regras definem os termos e condições de participação em mecanismo regulado de venda de produção de energia elétrica em regime especial, de acordo com o definido no artigo 170.º do RRC.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação do mecanismo regulado**

1 — O mecanismo regulado de venda de produção de energia elétrica em regime especial corresponde à venda a prazo de quantidades de energia elétrica adquiridas pelo CUR aos produtores em regime especial, no âmbito da função definida para o CUR na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 79.º do RRC.

2 — O mecanismo regulado de venda de produção de energia elétrica em regime especial assume a natureza de leilões de venda de contratos derivados sobre energia elétrica listados em mercado regulamentado reconhecido no âmbito do Mercado Ibérico de Eletricidade (MIBEL), nos termos, periodicidade e condições definidas nas presentes regras.

Artigo 3.º

**Entidades abrangidas**

São entidades envolvidas no mecanismo operacionalizado com as presentes regras as seguintes:

*a*) O CUR, enquanto entidade vendedora nos leilões a realizar, exclusivamente no âmbito do definido no n.º 2 do artigo 1.º e para os produtos objeto de comunicação da ERSE em cada leilão.

*b*) Outras entidades vendedoras, nas quais se incluem os produtores de energia renovável, ou os comercializadores que os agreguem, desde que enquadrados no regime de produção em regime especial sem tarifa garantida, com exclusão da cogeração e da produção hídrica com potência instalada superior a 10 MW, nos termos do disposto no Artigo 6.º

*c*) As entidades compradoras, nos termos do disposto no Artigo 6.º

*d*) A sociedade OMIP — Operador do Mercado Ibérico de Energia (Polo Português), S.G.M.R., S. A., enquanto entidade responsável pela organização dos leilões, designada abreviadamente por OMIP no âmbito das presentes regras.

*e*) A sociedade OMIClear — Sociedade de Compensação de Mercados de Energia, S.G.C.C.C.C., S. A., enquanto câmara de compensação com assunção de contraparte central e sistema de liquidação dos produtos colocados em cada leilão e em contratos mini, designada abreviadamente por OMIClear no âmbito das presentes regras.

*f*) A Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), no âmbito das competências que lhe estão legalmente atribuídas, enquanto entidade responsável pelas funções previstas nas presentes regras.

## SECÇÃO II

### Condições operacionais dos leilões

Artigo 4.º

**Princípios gerais de realização dos leilões**

1 — Os leilões objeto das presentes regras são realizados através de um procedimento anónimo, competitivo, não discriminatório e transparente.

2 — Os leilões objeto das presentes regras estão sujeitos a um mecanismo de formação de preço de fecho de leilão, que deve ser uniforme, e que corresponde ao maior preço que maximiza o volume contratado.

3 — Os leilões objeto das presentes regras regem-se pelas condições específicas constantes deste documento, sem prejuízo da aplicação das regras próprias do mercado gerido pelo OMIP no que respeite a aspetos não tratados nas presentes regras.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as ofertas de compra em preço igual ou superior ao preço de fecho de leilão definido no número anterior constituem direitos das entidades participantes compradoras, sendo o seu volume global limitado ao volume ofertado para venda no leilão.

5 — As ofertas de compra admitidas a leilão podem ser previamente limitadas em quantidade, para efeitos de preservação da competitividade do próprio leilão, nos termos definidos pela ERSE e comunicadas ao abrigo do Artigo 15.º

6 — A ERSE define, na convocatória de cada leilão, prevista nos termos do Artigo 15.º, o formato e tipo de negociação em leilão, podendo este ser um leilão de rondas sucessivas de preço ascendente ou um leilão de oferta do tipo envelope fechado.

Artigo 5.º

**Organização do leilão**

1 — O OMIP é a entidade responsável pela organização do leilão e determinação dos seus resultados.

2 — A organização do leilão, além das presentes regras, obedece às regras de negociação e de compensação, em vigor para o Mercado de

Derivados do MIBEL gerido pelo OMIP e para a câmara de compensação gerida pela OMIClear.

3 — A liquidação de direitos e obrigações decorrentes da negociação em leilão é efetuada nas condições em vigor para o Mercado de Derivados do MIBEL, cuja câmara de compensação com assunção de contraparte central e sistema de liquidação são geridos pela OMIClear.

4 — O OMIP remete à ERSE a informação completa da realização de cada leilão, por produto leiloado, incluindo a listagem das entidades admitidas a leilão, as posições assumidas por cada entidade e a estrutura das ofertas colocadas em leilão.

Artigo 6.º

**Participantes nos leilões**

1 — O CUR, no âmbito da função definida para na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 79.º do RRC, deve atuar no leilão exclusivamente como entidade vendedora, salvo nas situações em que venha a ser tomador de quantidades de energia não colocadas no leilão e que digam respeito a energia por este adquirida a produtores em regime especial com tarifa garantida.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as entidades definidas na alínea *b*) do Artigo 3.º podem participar no leilão para venda de energia elétrica.

3 — As entidades a que se refere o número anterior, para um mesmo leilão e produto leiloado, não podem colocar simultaneamente ofertas de compra e de venda de energia elétrica.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem atuar diretamente como compradores ou vendedores nos leilões todas as entidades admitidas como membros negociadores no Mercado de Derivados do MIBEL, gerido pela entidade referida no Artigo 5.º, quer atuem por conta própria, quer por conta de terceiros.

5 — A ERSE, na convocatória de cada leilão, pode definir limitações de participação, totais ou parciais, em função das condições do mercado e da experiência recolhida de leilões anteriores.

6 — As limitações à participação referidas no número anterior integram a comunicação prevista no Artigo 15.º

7 — A qualificação dos participantes nos leilões é efetuada pela entidade prevista no Artigo 5.º, com anterioridade à realização do leilão e em respeito das condições constantes dos números anteriores.

8 — A capacidade de atuação dos participantes fica condicionada aos limites impostos à sua intervenção no Mercado de Derivados do MIBEL, nomeadamente aqueles que decorrem das garantias exigidas para esse efeito.

Artigo 7.º

**Participação de outras entidades vendedoras**

1 — A entidade responsável pela organização do leilão admite à negociação em leilão as entidades definidas na alínea *b*) do Artigo 3.º, desde que estas verifiquem as condições previstas no Artigo 6.º e sejam verificadas as restrições constantes da referida alínea.

2 — O leilão deve considerar as ofertas de venda indicadas pelas outras entidades vendedoras como adicionais ao volume de venda do CUR para cada um dos produtos previstos nos termos e condições específicas da realização no leilão.

3 — A adjudicação de quantidades de venda às outras entidades vendedoras obedece ao disposto no Artigo 13.º

Artigo 8.º

**Produtos em leilão**

1 — Os leilões de venda a prazo de energia elétrica em regime especial podem integrar os seguintes produtos listados no mercado gerido pelo OMIP e definidos nos termos das respetivas especificações técnicas publicadas:

*a*) Contratos futuro, com entrega na área portuguesa do MIBEL, em carga base ou em carga ponta;

*b*) Contratos mini swap, com entrega na área portuguesa do MIBEL, em carga base, com um tick de negociação de 0,1 MW.

2 — Para efeitos do número anterior, considera—se:

*a*) Carga base, que corresponde a aquisição da energia elétrica para todas as horas do período de entrega definido nas especificações do produto em negociação;

*b*) Carga de ponta, que corresponde a aquisição da energia elétrica para todas as horas do período de entrega compreendidas entre as 8:00 e 20:00 CET dos dias de semana entre segunda-feira e sexta-feira.

3 — Para cada leilão podem ser colocadas em negociação uma ou várias maturidades.

4 — O cálculo e a divulgação das quantidades e contratos objeto de cada leilão de venda a prazo de energia elétrica em regime especial por parte do CUR, são responsabilidade da ERSE, nos termos do Artigo 15.º

5 — O mecanismo de venda a prazo de energia elétrica de produção em regime especial pelo CUR pode determinar a colocação a negociação de contratos de futuros com maturidade mensal, trimestral ou anual.

6 — As quantidades colocadas em venda no leilão e respeitantes ao tipo de contrato enquadrado na alínea *b*) do n.º 1 são assumidas em exclusivo pelo CUR e restringidas a um volume máximo de 5 MW por contrato a leilão.

7 — Em cada leilão são apenas admitidos produtos ou contratos enquadrados na alínea *b*) do n.º 1 de maturidade equivalente aos produtos ou contratos negociados nesse mesmo leilão e enquadrados na alínea *a*) desse número.

Artigo 9.º

**Periodicidade e data dos leilões**

1 — Os leilões de venda a prazo de energia elétrica enquadrados na produção em regime especial com tarifa garantida observam uma periodicidade indicativa trimestral, cabendo à ERSE determinar a realização de cada leilão, tendo em conta o perfil de produção e a capacidade instalada afeta à produção em regime especial adquirida pelo CUR bem como as condições do mercado elétrico.

2 — Os leilões de venda a prazo de energia elétrica em regime especial devem efetuar-se em data que garanta uma antecedência mínima de 5 dias de calendário relativamente à data do primeiro dia de entrega do contrato em negociação com início do período de entrega mais próximo da realização do leilão.

Artigo 10.º

**Preço de reserva do leilão**

1 — Os leilões de venda a prazo de energia elétrica em regime especial estão sujeitos a um preço de reserva para cada produto ou contrato em negociação, que é definido pela ERSE, sendo objeto de divulgação ao abrigo do disposto no Artigo 15.º

2 — A ERSE pode proceder a alterações do preço de reserva comunicado se vier a constatar que o mesmo não assegura representatividade suficiente das condições de mercado, não podendo esta alteração concretizar-se nas 12 horas imediatamente anteriores ao leilão.

3 — O preço de reserva do leilão para cada contrato colocado à negociação corresponde ao menor preço admissível para a adjudicação das quantidades colocadas em venda pelo CUR, devendo ser suficientemente representativo das condições de mercado.

4 — Sempre que o leilão decorra em rondas sucessivas de preço ascendente, o preço de reserva do leilão para cada contrato colocado à negociação constitui o preço de abertura da primeira ronda do leilão.

5 — Sempre que o leilão seja do tipo envelope fechado, o preço de reserva do leilão para cada contrato colocado à negociação constitui o preço mínimo de admissão à negociação em leilão.

Artigo 11.º

**Ofertas para leilão**

1 — São admitidas para negociação no leilão de cada produto as ofertas de compra e de venda que de agentes admitidos à negociação, com as restrições previstas no n.º 3 do Artigo 6.º

2 — A oferta de venda colocada pelo CUR beneficia de prioridade sobre as demais ofertas de venda admitidas para negociação, nos termos do n.º 1 do Artigo 13.º

3 — As ofertas de compra relativas aos produtos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º são colocadas especificando o volume de compra e preço máximo, sendo restringido o volume por agente participante a um máximo de 1 MW.

Artigo 12.º

**Determinação do preço de leilão**

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a determinação do preço em leilão para cada produto colocado em negociação é efetuada nos termos das regras próprias definidas para o Mercado de Derivados do MIBEL gerido pelo OMIP, devendo, em todo o caso, este preço verificar a condição de corresponder ao maior preço possível que permita a maximização do volume colocado pelo CUR.

2 — Para os produtos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º, o preço de leilão é o preço desse mesmo leilão que se apura para os produtos de maturidade equivalente especificados na alínea *a*) do mesmo número e artigo.

Artigo 13.º

**Adjudicação de quantidades no leilão**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os resultados de cada leilão, nomeadamente o preço de fecho do leilão e as quantidades adjudicadas em cada contrato, são determinados de acordo com as regras em vigor no Mercado de Derivados do MIBEL gerido pelo OMIP, constituindo o preço de reserva o valor mínimo para o preço de fecho referido e uma vez garantido o princípio da maximização do volume adjudicado de venda pelo CUR.

2 — A adjudicação a outras entidades vendedoras de quantidades em leilão, como vendedores, está condicionada à satisfação prévia das necessidades de colocação da energia elétrica em regime especial adquirida pelo CUR, aplicando-se às restantes quantidades ao preço de fecho do leilão a regra de rateio estabelecida pela entidade responsável pela organização do leilão.

3 — Para os produtos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º, são objeto de adjudicação de quantidades no leilão as ofertas que tenham especificado como preço máximo um valor igual ou superior ao preço de leilão correspondente, em ordenação decrescente de preço máximo e observando-se, sempre que necessário, rateio proporcional ao volume de oferta.

Artigo 14.º

**Liquidação de quantidades adjudicadas**

1 — O CUR, enquanto entidade vendedora em cada leilão, poderá apenas efetuar a liquidação física das quantidades por si colocadas em cada leilão, salvo para os contratos definidos na alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º, em que a liquidação é obrigatoriamente financeira.

2 — As restantes entidades participantes em cada leilão podem optar pela liquidação física ou financeira das quantidades colocadas em cada leilão, salvo para os contratos definidos na alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º, em que a liquidação é obrigatoriamente financeira.

3 — A liquidação das posições resultantes de cada leilão obedece às regras e procedimentos próprios do Mercado de Derivados do MIBEL gerido pelo OMIP e da câmara de compensação gerida pela OMIClear.

SECÇÃO III

**Informação ao mercado**

Artigo 15.º

**Divulgação da informação de realização dos leilões**

1 — A ERSE informa o mercado da realização dos leilões de venda a prazo de produção de energia elétrica em regime especial, especificando os seguintes aspetos do leilão:

*a*) Tipo e data de realização do leilão;
*b*) Tipo, maturidade, nominal e período de entrega dos contratos colocados à negociação;
*c*) Quantidade dos contratos colocados à negociação;
*d*) Limites ou restrições à participação no leilão.

2 — A informação prevista no número anterior é publicada na página da ERSE na internet, sem prejuízo da divulgação simultânea pelo OMIP nos meios e formas por este considerados adequados.

3 — A informação prevista no n.º 1 é publicada pela ERSE com, pelo menos, 10 dias úteis de antecipação face à data de realização do leilão.

4 — Em acréscimo à informação prevista no n.º 1, a ERSE informa o mercado do preço de reserva de cada contrato colocado à negociação até à véspera da data de realização do leilão.

5 — A ERSE pode ainda divulgar uma programação anual indicativa para a concretização de leilões de venda a prazo de produção de energia elétrica em regime especial.

6 — A programação anual a que se refere o número anterior é divulgada até 15 de dezembro de cada ano para o ano civil seguinte.

Artigo 16.º

**Comunicação de resultados dos leilões**

1 — A ERSE informa o mercado dos resultados da realização dos leilões de venda a prazo de energia elétrica em regime especial, especificando o seguinte:

*a*) Preço de equilíbrio e quantidade adjudicada para cada contrato colocado à negociação em leilão;
*b*) Quantidade adjudicada ao CUR;
*c*) Quantidade adjudicada a outras entidades vendedoras.
*d*) Número de agentes participantes no leilão com ofertas de compra válidas;
*e*) Número de agentes adjudicatários de compras no leilão;
*f*) Número de outras entidades vendedoras adjudicatárias de venda no leilão.
*g*) Outra informação considerada relevante para efeitos de transparência do mecanismo de venda da produção em regime especial.

2 — A informação prevista no número anterior é publicada na página da ERSE na internet até dois dias úteis após a realização do leilão.

SECÇÃO IV

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 17.º

**Disposições transitórias**

1 — A realização de leilões para a venda a prazo de energia produzida em regime especial durante o ano de 2019, ao abrigo das presentes regras e para os produtos definidos na alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 8.º é limitada a produtos com início de entrega a partir de 1 de julho de 2019, nas quantidades definidas pela ERSE.

2 — Para efeitos de aplicação do n.º 5 e do n.º 6 do Artigo 15.º, a ERSE pode divulgar até 31 de maio de 2019, uma comunicação da programação dos leilões de venda a prazo de energia produzida em regime especial, a realizar durante o ano de 2019, onde serão definidos os produtos e as datas de realização dos leilões.

312231326

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

**Edital n.º 551/2019**

**Abertura de concurso para professor coordenador principal**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º-A, 15.º e 15.º-A do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e aditado pelos Decretos-Leis n.os 207/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio — Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, doravante designado estatuto ou ECDESP, e demais disposições legais em vigor, torna-se público que, por meu despacho de 26 de fevereiro 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 coordenador principal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Enfermagem.

2 — Prazo de validade — 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 n.º 3, do artigo 9.º-A do ECDESP, com o título de Agregado em Enfermagem.

4 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, remetido pelo correio com aviso de receção, para Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Rua 5 de outubro e/ou Avenida Bissaya Barreto, Apartado 7001, 3046-851 Coimbra. ou entregue naquela morada, no Serviço de Recursos Humanos (das 10h00 às 17h00) até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5 — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data e local de nascimento, número, data, serviço emissor e validade do bilhete de identidade ou número do cartão de cidadão e validade, estado civil, residência, código postal), número de telefone e endereço eletrónico de contacto, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que ocupa atualmente, 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 interessados.

6 — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos comprovativos dos requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da LGTFP:

*a*) Certificado do registo criminal, comprovativo da não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar:
*b*) Declaração do próprio candidato que assegure o cumprimento dos requisitos de robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções a que se candidata;

*c*) Boletim de vacinação obrigatória;
*d*) Documento que comprove estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 3 deste edital;
*e*) Seis exemplares do *curriculum vitae* detalhado (formato digital);
*f*) Declaração assinada pelo candidato, ao abrigo do regulamento de proteção de dados, autorizando o tratamento dos seus dados pessoais contidos em todos os documentos entregues ao abrigo do presente procedimento concursal, nos seguintes termos: «Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos nos documentos entregues ao abrigo do procedimento concursal n.º …, entregues pela candidatura através do Aviso n.º [...], para ocupação de posto de trabalho na ESEnfC, com sede Avenida Bissaya Barreto, Apartado 7001, 3046-851 Coimbra, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e durante o período de tempo em que durar o mesmo."
*g*) Lista completa da documentação apresentada

6.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.
7 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) 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 — Os candidatos que prestem serviço na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.
9 — Do *curriculum vitae* deverá constar:

*a*) Habilitações académicas (graus académicos, títulos académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
*b*) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação, com indicação de classificações, datas e instituições em que foram obtidos;
*c*) Formação e experiência profissional;
*d*) Participação em congressos, seminários, e outras reuniões de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato bem como os resultados finais das ações);
*e*) Trabalhos de investigação, técnicos ou didáticos, realizados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);
*f*) Trabalhos publicados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);
*g*) Outras experiências consideradas de relevância.

10 — Os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos, da sua capacidade profissional, são os seguintes, conforme artigo 15.º-A, do ECDESP (Decretos-Leis n.os 207/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio).

*a*) A capacidade pedagógica com um peso relativo de 30 %;
*b*) O desempenho técnico-científico e/ou profissional com um peso relativo de 40 %;
*c*) As outras atividades relevantes para a instituição com um peso relativo de 30 %.

10.1 — Capacidade pedagógica. Na avaliação do mérito pedagógico, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

*a*) Coordenação e lecionação de unidades curriculares, enquadradas em diferentes ciclos de estudos-orientação de ensinos clínicos e estágios, seminários (na avaliação destes parâmetros ter-se-ão em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a diversidade de formatos adotados (presencial, a distância.);
*b*) Lecionação em outras instituições do ensino superior, nacionais e estrangeiras;
*c*) Capacidade de inovação pedagógica — supervisão de atividades pedagógicas, científicas e técnicas, promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de programas de cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração o número, natureza e diversidade das atividades.
*d*) Publicações pedagógicas — manuais pedagógicos e livros de textos, cadernos de exercícios ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração o número, a diversidade e a originalidade.
*e*) Experiência de docência — experiência profissional no ensino superior politécnico ou universitário; coordenador de equipa disciplinar; responsável por unidades curriculares; responsável pela orientação pedagógica de docentes.
*f*) Trabalho docente — Número anual de horas letivas; orientação e acompanhamento de alunos, em ensinos clínicos; participação na elaboração de programas de diferentes unidades curriculares; orientação e acompanhamento de alunos não regulares, em ensinos clínicos.
*g*) Cursos de Formação Pedagógica organizadas e/ou frequentada, participação em grupos e/ou comissões académicas, organização e/ou moderação de painéis, workshops, mesas redondas inseridas em congresso, seminários, jornadas ou outras ações formativas.

10.2 — O desempenho técnico-científico e/ou profissional. Na avaliação deste desempenho, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:
10.2.1 — Coordenação ou vice coordenação de Unidades de Investigação. Na avaliação deste parâmetro ter-se-á em conta a avaliação de mérito da unidade e a avaliação da progressão dos indicadores de produtividade científica da mesma, durante o período, sob coordenação do candidato.
10.2.2 — Produção científica e técnica — obras, patentes, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica, bem como conferências, participação ativa em colóquios, congressos, seminários, jornadas e outros fóruns científicos.
Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração:

*a*) A quantidade, a originalidade e a diversidade da produção;
*b*) A autonomia científica revelada;
*c*) O impacto da produção científica;
*d*) O grau de internacionalização.

10.2.3 — Projetos científicos — coordenação e participação em projetos científicos e de desenvolvimento, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados.
Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração:

*a*) O tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante);
*b*) A quantidade;
*c*) O grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional);
*d*) A inserção em estrutura de investigação e a classificação da mesma.

10.2.4 — Orientação científica — orientação de dissertações, teses e de projetos de pós-doutoramento. Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração o número e a diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso, privilegiando:

*a*) Orientações de trabalhos de doutoramento e pós-doutoramento;
*b*) Orientações de trabalhos mestrado;
*c*) Orientação de monografias de Cursos Superiores Especializados e de Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização;
*d*) Orientações de trabalhos de licenciatura.

10.2.5 — Intervenção na comunidade científica — participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais, participação em redes e comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro ter-se-ão em consideração o número e diversidade das atividades.
10.2.6 — Avaliação científica e técnica — participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e de consultadoria científica e técnica:

*a*) Provas de agregação;
*b*) Concurso para professor coordenador;
*c*) Provas de doutoramento;
*d*) Provas de mestrado;
*e*) Peritagem em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultadoria científica e técnica de bolsas e projetos.

10.3 — Outras atividades relevantes para a instituição. Na avaliação deste desempenho, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

*a*) Participação em órgãos de gestão administrativa, pedagógica e científica da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra ou de outras instituições do ensino superior (tempo e diversidade dos cargos);
*b*) Extensão educativa e técnica — atividades de divulgação científicas, de inovação pedagógica, cultural e social, de transferência de

conhecimento, nomeadamente colaboração com outros ministérios, serviços consulares, empresas, etc.

10.4 — Os professores no exercício de cargos de gestão na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, isentos de funções letivas por força da aplicação de normativos legais ou estatutários ou por determinação dos órgãos competentes não podem ser prejudicados na aplicação da grelha definida pelos júris relativa aos parâmetros referidos nos números anteriores.

11 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professora Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes, Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

Vogais:

Professor Doutor Manuel Alves Rodrigues. Professor Coordenador Principal Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Professor Doutor Wilson Correia de Abreu. Professor Coordenador Principal Escola Superior de Enfermagem do Porto

Professor Doutor Francisco Carlos Félix Lana. Professor Titular da Universidade Escola de Enfermagem. Universidade Federal de Minas Gerais

Professor Doutor Jose Gonzalez Siles. Catedrático. Departamento de Enfermeria Universidad de Alicante

Suplente:

Professor Doutor Francisco Javier Barca Durán. Professor Titular Universidade da Estremadura

12 — A presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituída pelo 1.º vogal.

13 — Posição remuneratória (n.º 9 do artigo 9.º-A do ECPDESP): "A categoria de professor coordenador principal é equiparada para todos os efeitos remuneratórios à categoria de professor catedrático da carreira docente universitária."

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, 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.

15 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECDESP o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

16 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, nas horas normais de expediente.

8 de março de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.*

312232809

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Edital n.º 552/2019

Torna-se público que por meu despacho de 12 de abril de dois mil e dezanove se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Professor/a Auxiliar, na área disciplinar de Sociologia do Departamento de Sociologia do ISCTE-IUL. O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º - A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor em Sociologia ou na área dos Estudos de Ciência e Tecnologia. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa, faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas são entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649 -026 Lisboa.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649 — 026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido à Reitora do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e onde conste o nome completo e o nome adotado em referências bibliográficas, número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico, contacto telefónico e situação laboral presente. No requerimento o candidato deve, obrigatoriamente, manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço (ver documento tipo em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem -somos/trabalhar -no -iscteiul/990/concursos).

2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1 e 2 do número I do presente edital.

2.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data da formalização do contrato;

2.2 — Os/As candidatos/as têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas.

3 — Um exemplar impresso e dois em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados. O candidato deve indicar cinco trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida nas áreas de Sociologia ou dos Estudos de Ciência e Tecnologia e que considere responderem ao critério de admissão em mérito absoluto. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Um exemplar de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. Os trabalhos podem ser entregues em suporte papel ou em formato eletrónico não editável (pdf).

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do/a candidato/a, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas (modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos:

*a*) Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito/a para o exercício das funções a que se candidata;

*b*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura têm de ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos/as candidatos/as depende da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar de Sociologia, com currículo relevante na área dos Estudos de Ciência e Tecnologia, cumulativamente com a apresentação pelo/a candidato/a de, pelo menos, cinco artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação em revistas científicas indexadas na Web of Science ou na SCOPUS, sendo que três deles pelo menos devem ser na temática

dos Estudos de Ciência e Tecnologia e, destes últimos, pelo menos dois serem Q1 ou Q2 nas referidas bases.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos/Às candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto será aplicado o método de seleção da Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o seu mérito científico e pedagógico, valorizando-se especialmente os itens curriculares no domínio dos estudos de ciência e tecnologia, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (75 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se -á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (50 %) — livros, artigos em revistas científicas, capítulos em livros, comunicações em conferências e organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a diversidade e a quantidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (25 %) — participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado). Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

B — Mérito pedagógico (20 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração a lecionação de unidades curriculares, o desempenho pedagógico, o grau de envolvimento na gestão de cursos, de unidades curriculares (docente ou coordenador) e a lecionação em universidades estrangeiras. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e, sempre que esteja disponível, a avaliação do desempenho pedagógico.

C — Extensão Universitária (5 %) — Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração: as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; outras atividades relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL

4 — Audições públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE -IUL.

VII — Constituição do júri

O Júri é presidido por Doutora Helena Carvalho, Professora Associada com Agregação do ISCTE-IUL e tem como vogais os seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico, pertencem à área disciplinar para a qual é aberto o concurso:

Doutor João Arriscado Nunes, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutora Helena Cristina Ferreira Machado, Professora Catedrática da Universidade do Minho;

Doutora Cristiana Bastos, investigadora coordenadora do Instituto de Ciências Sociais, Universidade de Lisboa;

Doutor António Firmino da Costa, Professor Catedrático do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa;

Doutora Patrícia Ávila, Professora Associada do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como da lista de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados/as mediante notificação eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, também adotando uma linguagem inclusiva.

12 de abril de 2019. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312228719

## ORDEM DOS ADVOGADOS

### Deliberação n.º 510/2019

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 29 de março de 2019, deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2, do artigo 46.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, delegar, a competência conferida ao Conselho Geral, pela alínea *u*), do n.º 1, do artigo 46.º do EOA, para decidir sobre a prestação de patrocínio aos Advogados que hajam sido ofendidos no exercício da sua profissão ou por causa dela, quando para isso seja solicitado pelo respetivo Conselho Regional e, sem dependência de tal solicitação, em caso de urgência ou se os Advogados ofendidos pertencerem ou tiverem pertencido ao Conselho Superior ou ao Conselho Geral, no Senhor Bastonário e Presidente do Conselho Geral da Ordem dos Advogados, Dr. Guilherme Figueiredo.

Mais deliberou o Conselho Geral, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela referida alínea *u*), do n.º 1, do artigo 46.º do EOA, ratificar todos os atos que tenham sido praticados desde o dia 2 de janeiro de 2019, pelo Senhor Bastonário e Presidente do Conselho Geral da Ordem dos Advogados, Dr. Guilherme Figueiredo.

15 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Guilherme Figueiredo*.

312232152

### Deliberação n.º 511/2019

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 29 de março de 2019, deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2, do artigo 46.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, delegar, com efeitos imediatos, a competência conferida ao Conselho Geral, pelas alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 2, do artigo 1.º do Regulamento n.º 330-A/2008, de 24 de junho (Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema do Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, suplemento, de 24 de junho de 2008, alterado pela Deliberação n.º 1733/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro de 2010 e alterado pela Deliberação n.º 1551/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2015, para *a*) proceder à nomeação, notificação e substituição de Advogado e Advogado Estagiário, para *b*) decidir das vicissitudes criadas na plataforma informática pelos Advogados e Advogados Estagiários, com exceção da prevista no artigo 51.º, n.º 1, alínea *n*) do EOA, e *c*) para recusar nova nomeação decorrente de

inviabilidade da ação ou da falta de colaboração do beneficiário, nos seguintes Senhores Vogais do Conselho Geral: 1) Senhora Dra. Joana M. de Abreu; 2) Senhora Dra. Regina Franco de Sousa; 3) Senhor Dr. Pedro Cabeça; 4) Senhor Dr. Pedro Alves Loureiro.

Deliberou ainda o Conselho Geral ratificar todos os atos que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido praticados pela Senhora Vogal do Conselho Geral Dra. Regina Franco de Sousa, desde 27 de outubro de 2017.

Mais deliberou o Conselho Geral revogar a Deliberação n.º 580/2017, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2017, bem como, a Deliberação n.º 385/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril de 2019.

15 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Guilherme Figueiredo*.

312232606

## ORDEM DOS ENFERMEIROS

### Regulamento n.º 398/2019

### Regulamento da Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia

Preâmbulo

A Ordem dos Enfermeiros, doravante designada Ordem, enquanto associação pública profissional, tem como atribuições «regular e supervisionar o acesso à profissão de enfermeiro e o seu exercício», bem como aprovar as normas técnicas e deontológicas respetivas, conforme previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto da Ordem dos Enfermeiros, doravante EOE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 104/98, de 21 de abril, na versão dada pela entrada em vigor da Lei n.º 156/2015, de 16 de setembro.

Bem assim, cabe à Ordem, «zelar pela função social, dignidade e prestígio da profissão de enfermeiro, promovendo a valorização profissional e científica dos seus membros», «definir o nível de qualificação profissional e regular o exercício profissional» e «fomentar o desenvolvimento da formação e da investigação em enfermagem pronunciar-se sobre os modelos de formação e estrutura geral dos cursos de enfermagem» nos termos do disposto nas alíneas *a), e*) e *o*), do n.º 3, do artigo 3.º, do EOE.

Considerando que:

O n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento do Exercício Profissional do Enfermeiro, adiante REPE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 161/96, de 4 de setembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/98, de 21 de abril, determina que são «autónomas as ações realizadas pelos enfermeiros, sob sua única e exclusiva iniciativa e responsabilidade, de acordo com as respetivas qualificações profissionais, seja na prestação de cuidados, na gestão, no ensino, na formação ou na assessoria, com os contributos na investigação em enfermagem».

O n.º 4, do artigo 9.º, do referido diploma estatui que os enfermeiros, de acordo com as suas qualificações profissionais «organizam, coordenam, executam, supervisionam e avaliam as intervenções de enfermagem aos três níveis de prevenção» [alínea *a*)]. «Decidem sobre técnicas e meios a utilizar na prestação de cuidados de enfermagem, potenciando e rentabilizando os recursos existentes, criando a confiança e a participação ativa do individuo, família, grupos e comunidade» [alínea *b*)].

Foi publicado, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro de 2017, o Regulamento n.º 555/2017, que estabelece o regime da certificação individual de competências, no âmbito dos procedimentos de atribuição de competência acrescida diferenciada ou avançada e do título de enfermeiro especialista, bem como o Regulamento n.º 556/2017, também de 17 de outubro, que definiu o regime geral das áreas de competência acrescida, regendo o processo de reconhecimento das mesmas.

O exercício de Enfermagem em Estomaterapia é determinante para assegurar o suporte efetivo integral à pessoa, que foi, ou vai ser submetida a uma cirurgia, da qual pode resultar uma ostomia, assegurando uma intervenção ao longo de todo o processo de transição de saúde tendo em vista a capacitação para a autonomia e a sua integração na sociedade. Constitui-se como uma componente efetiva para a promoção da segurança e qualidade dos cuidados prestados, preconizando a obtenção de ganhos em saúde, nomeadamente, na capacitação para o autocuidado, gestão da autonomia, adaptação à vida com ostomia, prevenção de complicações do estoma e pele peri-estoma, visando a melhoria da qualidade de vida. Importa, pois, ser reconhecida, validada e certificada pela Ordem, numa perspetiva integrada e integradora, inserida no processo de desenvolvimento e valorização profissional.

Adianta-se, que o presente Regulamento inclui 4 Anexos que dele fazem parte integrante.

Assim,

A Assembleia Geral da Ordem dos Enfermeiros, reunida em sessão ordinária de 30 de março de 2019, ao abrigo do disposto nas alíneas *i*) e *o*) do artigo 19.º, deliberou aprovar o presente Regulamento da Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia apresentado e aprovado pelo Conselho Diretivo, sob proposta do Conselho de Enfermagem, em reunião de 20 de março de 2019, o qual foi submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, e após parecer favorável do Conselho Jurisdicional, em cumprimento do vertido na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 32.º, todos do EOE, com a seguinte redação:

Artigo 1.º

**Objeto e fontes**

1 — O presente Regulamento define o Perfil e os termos de Certificação da Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia, no âmbito do Exercício Profissional de Enfermagem e inclui quatro documentos (Anexo I, II, III e IV) que dele fazem parte integrante.

2 — O processo de certificação individual de competências rege-se pelo Regulamento n.º 555/2017, de 17 de outubro, encontrando-se o regime geral das áreas de competência acrescida estabelecido no Regulamento n.º 556/2017, de 17 de outubro.

Artigo 2.º

**Conceitos**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

*a*) Competências acrescidas: os conhecimentos, as habilidades e as atitudes que permitem o exercício profissional a um nível de progressiva complexidade, nos diversos domínios de intervenção do enfermeiro e ao desenvolvimento técnico-científico da profissão, potenciando novos campos de atuação do exercício profissional autónomo;

*b*) Competências acrescidas diferenciadas: os conhecimentos, habilidades e atitudes que dão resposta às necessidades, nos diversos domínios de intervenção, acrescentando, às competências do enfermeiro, a perícia e o desenvolvimento do conhecimento numa área de intervenção diferenciada que não colida com as competências comuns e específicas do enfermeiro especialista;

*c*) Competências acrescidas avançadas: conhecimentos, habilidades e atitudes que dão resposta às necessidades, nos diversos domínios de intervenção, acrescentando, às competências do enfermeiro especialista, a perícia fruto da complexidade permanente dos conhecimentos, práticas e contextos numa área de intervenção avançada, potenciando a promoção da qualidade da intervenção do enfermeiro especialista;

*d*) Processo Formativo: o percurso de desenvolvimento e aprendizagem decorrente da formação, formal e informal, relevantes no percurso profissional do enfermeiro e do enfermeiro especialista. Identifica-se com as ideias de percurso, de trajetória profissional que inclui a formação profissional continuada, a ação e a experiência. Os princípios subjacentes ao processo apoiam-se nos saberes e nas competências adquiridas, em articulação com os projetos pessoais e profissionais, rentabilizando as aprendizagens efetuadas e dando ênfase à capacitação profissional;

*e*) Enfermeiro de Estomaterapia: o enfermeiro com um conhecimento concreto e pensamento sistematizado, no domínio da disciplina, da profissão e da Estomaterapia. É detentor de competência efetiva e demonstrada do exercício profissional na área da Estomaterapia que, em contexto de atuação, é responsável por assegurar o processo de cuidados de enfermagem, à pessoa com ostomia e à sua família/cuidador, garantindo um acompanhamento integral, preventivo, efetivo, seguro e oportuno, na adaptação à vida com ostomia, potenciando a reconstrução da sua autonomia. Nos contextos de atuação, desenvolve uma prática profissional ética e legal, agindo de acordo com as normas legais, princípios éticos e a deontologia, assegurando um exercício em Estomaterapia através de um processo de gestão de cuidados de enfermagem específicos, dinâmico e integral, promovendo uma transição segura no processo de adaptação à vida com ostomia;

*f*) Enfermagem de Estomaterapia: área de exercício profissional que garante a gestão de cuidados específicos à pessoa e família/cuidador no âmbito da ostomia, nos diversos contextos de cuidados de saúde. Focaliza-se nos processos de capacitação para a adaptação da pessoa à vida com ostomia, atendendo à sua individualidade, promovendo cuidados, avaliando intervenções, estabelecendo relações terapêuticas eficazes, com vista a uma transição segura no processo de adaptação à vida com ostomia;

*g*) Certificação de competências: o ato formal que permite reconhecer, validar e certificar o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, nos diversos domínios de intervenção, direcionado a atestar a formação,

experiência ou qualificação do enfermeiro numa área diferenciada, avançada e/ou especializada, bem como a verificação de outras condições exigidas para o exercício da enfermagem;

*h*) Reconhecimento: o processo de avaliação e verificação de conformidade, de competências e aprendizagens demonstráveis, aos critérios estabelecidos na Matriz de Reconhecimento das áreas de competência acrescida;

*i*) Atribuição de competência: o processo de qualificação orientado para potenciar o exercício profissional do Enfermeiro e do Enfermeiro Especialista e que permite reconhecer, validar e certificar competências adquiridas, através de processos de aprendizagem ao longo da vida, em diferentes domínios do exercício profissional e em diferentes áreas disciplinares, conferindo ao enfermeiro ferramentas para ultrapassar situações profissionais, com iniciativa e responsabilidade pela mobilização dos conhecimentos necessários a uma intervenção diferenciada acrescentando ganhos em saúde;

*j*) Domínio de competência: uma esfera de ação, compreendendo um conjunto de competências com linha condutora semelhante e um conjunto de elementos agregados;

*k*) Descritivo de competência: a competência, em relação aos atributos gerais e específicos, sendo decomposta em segmentos menores, podendo descrever os conhecimentos, as habilidades e operações que devem ser desempenhadas e aplicadas em distintas situações de trabalho;

*l*) Unidade de competência: segmento maior da competência, tipicamente representado como uma função major ou conjunto de elementos de competência afins que representam uma realização concreta, revestindo-se de um significado claro e de valor reconhecido no processo;

*m*) Critérios de competência: os elementos que devem ser entendidos como evidência do desempenho profissional competente.

Artigo 3.º

**Âmbito e finalidade**

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os enfermeiros, inscritos como membros efetivos da Ordem, independentemente do contexto jurídico-institucional onde os mesmos desenvolvem a sua atividade, nomeadamente, público, privado e social, e qualquer que seja o seu regime contratual, de forma a garantir que o exercício profissional se efetiva em conformidade com a sua Deontologia Profissional e demais normativos específicos da Enfermagem, assegurando, assim, o exercício de Enfermagem em Estomaterapia com qualidade.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, o Perfil e os Termos de Certificação da Competência Acrescida em Estomaterapia, inclui dois níveis de complexidade:

*a*) Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia;
*b*) Competência Acrescida Avançada em Estomaterapia.

3 — O perfil do enfermeiro com Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia integra, cumulativamente as competências do Enfermeiro de cuidados gerais, previamente adquiridas, e enforma um conjunto de competências distintas, que definem e se constituem como referencial do enquadramento regulador para o seu exercício.

4 — O perfil do enfermeiro com Competência Acrescida Avançada em Estomaterapia integra, cumulativamente, as competências do Enfermeiro com competência acrescida diferenciada em Estomaterapia e as competências do Enfermeiro Especialista, previamente adquiridas, e enforma um conjunto de competências distintas, que definem e se constituem como referencial do enquadramento regulador para o seu exercício.

5 — A Certificação Individual da Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia pode ser requerida por qualquer enfermeiro, desde que reúna os requisitos previstos no n.º 1, do artigo 7.º, do presente Regulamento.

6 — A Certificação Individual da Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia pode ser requerida, apenas, por enfermeiro com Título Profissional de Enfermeiro Especialista, desde que reúna os requisitos previstos no n.º 2, do artigo 7.º, do presente Regulamento.

Artigo 4.º

**Domínios da Competência Acrescida em Estomaterapia**

1 — Os domínios da competência acrescida em Estomaterapia, conforme o Anexo I, ao presente Regulamento, são os seguintes:

*a*) Prática Profissional, Ética e Legal;
*b*) Prestação e Gestão de Cuidados em Estomaterapia.

2 — Na estruturação do referencial de competência, do presente Regulamento, cada competência prevista nos artigos 5.º e 6.º, é apresentada com descritivo, unidades de competência e critérios de competência, nos termos do referido Anexo I.

Artigo 5.º

**Competência do Domínio Prática Profissional Ética e Legal**

A competência do domínio «Prática Profissional, Ética e Legal» é a seguinte:

*a*) Desenvolve uma Prática Profissional, Ética e Legal em Estomaterapia, agindo de acordo com as normas legais, os Princípios Éticos e a Deontologia Profissional.

Artigo 6.º

**Competência do Domínio Prestação e Gestão de Cuidados em Estomaterapia**

A competência do domínio «Prestação e Gestão de Cuidados em Estomaterapia» é a seguinte:

*a*) Desenvolve o exercício da Estomaterapia através de um processo de gestão de cuidados de enfermagem específicos e de elevada perícia, garantindo um acompanhamento integral, preventivo, efetivo, seguro e oportuno à pessoa com ostomia.

Artigo 7.º

**Requisitos**

1 — Podem requerer a Certificação Individual da Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia, os enfermeiros que reúnam os seguintes requisitos:

*a*) Estar inscrito na Ordem como membro efetivo;
*b*) Ter o pagamento de quotas regularizado;
*c*) Ser detentor do Título Profissional de Enfermeiro, atribuído pela Ordem, com exercício profissional efetivo de, pelo menos, 3 anos, ou ser detentor do Título Profissional de Enfermeiro Especialista, atribuído pela Ordem;
*d*) Ser detentor de formação pós-graduada, realizada em instituição de ensino superior, com um mínimo de 30 European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), cujo programa formativo deve integrar as áreas temáticas constantes do Anexo II ao presente Regulamento e tenha beneficiado de acreditação pela Ordem, de acordo com o Regulamento n.º 557/2017, de 17 de outubro (com as Declarações de Retificação n.º 774/2017, de 8 de novembro e n.º 831/2017, de 5 de dezembro), ou ser detentor de formação na área da Estomaterapia, conferente de grau académico, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do presente artigo;
*e*) Deter experiência profissional comprovada em Estomaterapia e demonstrar atividade profissional, de acordo com o Anexo III do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 4, do presente artigo.

2 — Podem requerer a Certificação Individual da Competência Acrescida Avançada em Estomaterapia os enfermeiros especialistas que reúnam todos os seguintes requisitos:

*a*) Estar inscrito na Ordem como membro efetivo;
*b*) Ter o pagamento de quotas regularizado;
*c*) Ser detentor do título profissional de Enfermeiro Especialista, atribuído pela Ordem, com exercício profissional de enfermagem especializada efetivo de, pelo menos, 1 ano;
*d*) Ser detentor de formação pós-graduada realizada em instituição do ensino superior, com um mínimo de 30 ECTS, cujo programa formativo deve integrar as áreas temáticas constantes do Anexo II ao presente Regulamento e tenha beneficiado de acreditação pela Ordem, de acordo com o Regulamento n.º 557/2017, de 17 de outubro (com as Declarações de Retificação n.º 774/2017, de 8 de novembro e n.º 831/2017, de 5 de dezembro), ou ser detentor de formação em Estomaterapia, conferente de grau académico, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do presente artigo.

3 — Deter experiência profissional comprovada em Estomaterapia e demonstrar atividade profissional, de acordo com o Anexo IV do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 4, do presente artigo.

4 — Estão dispensados do requisito previsto na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2, do presente artigo, os enfermeiros e os enfermeiros especialistas que, à data de publicação do presente Regulamento, sejam detentores de formação habilitante para o exercício em Estomaterapia, promovida por organismo competente, ou por entidade reconhecida pela Ordem de, pelo menos, 50 horas e cumulativamente detenham experiência profissional em consulta de Enfermagem de Estomaterapia de, pelo menos, 4 anos.

5 — Estão, igualmente, dispensados do requisito previsto na alínea *e*), do n.º 1 e do n.º 2, do presente artigo, os enfermeiros e os enfermeiros especialistas que, respetivamente, preencham as atividades profissionais complementares constantes nos Anexos III e IV do presente Regulamento.

Artigo 8.º

**Apresentação do pedido**

1 — O pedido de certificação individual de competências deve ser formalizado através de requerimento, constante de formulário próprio, o qual deve ser submetido na plataforma eletrónica disponível para o efeito.

2 — O requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo.

3 — Do requerimento devem constar, nomeadamente, os seguintes elementos: nome completo do requerente, nome profissional, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, naturalidade, filiação, domicílio (pessoal e profissional), número de membro da Ordem, endereço de correio eletrónico, contactos telefónicos, números de identificação civil e fiscal, formação académica que sustenta o pedido de certificação individual de competências, instituição de ensino superior onde a mesma foi realizada, o ano de conclusão da formação, descrição do percurso formativo e profissional e nível de complexidade da competência acrescida requerida.

4 — O requerimento para solicitação de certificação individual de competências para efeito de atribuição de Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia, conforme a situação do candidato, deve ser acompanhado dos seguintes documentos, devidamente digitalizados:

*a*) Documento comprovativo do exercício efetivo de enfermagem de, pelo menos, 3 anos;

*b*) Diploma, certidão ou certificado da formação pós-graduada habilitante, nos termos referidos na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º;

*c*) Comprovativo de experiência profissional na área da Estomaterapia, nos termos referidos na alínea *e*), do n.º 1, do artigo 7.º;

*d*) Documentos comprovativos da sua atividade profissional, que sustentem as atividades complementares, constantes no Anexo III do presente Regulamento;

*e*) Documentos comprovativos das condições previstas no n.º 3, do artigo 7.º;

*f*) Documento comprovativo da formação referida no n.º 2, do artigo 12.º

5 — O requerimento para solicitação de certificação individual de competências para efeito de atribuição de Competência Acrescida Avançada em Estomaterapia, conforme a situação do candidato, deve ser acompanhado dos seguintes documentos, devidamente digitalizados:

*a*) Documentos comprovativos do exercício profissional efetivo na área de Especialidade detida, de, pelo menos, 1 ano;

*b*) Diploma, certidão ou certificado da formação pós-graduada habilitante, nos termos referidos na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 7.º;

*c*) Comprovativo de experiência profissional na área de Estomaterapia, nos termos referidos na alínea *e*), do n.º 2, do artigo 7.º;

*d*) Documentos comprovativos da sua atividade profissional, que sustentem as atividades complementares, constantes no Anexo IV do presente Regulamento;

*e*) Documentos comprovativos das condições previstas no n.º 3 do artigo 7.º;

*f*) Documento comprovativo da formação referida no n.º 2, do artigo 11.º

6 — Após a submissão do requerimento e dos documentos através da plataforma eletrónica, o requerente é notificado para o devido pagamento e para, no prazo de 30 dias úteis, proceder à apresentação e/ou envio dos originais ou cópias autenticadas daqueles documentos, junto da Secção Regional na qual o processo será tramitado.

7 — Em caso de lapso no preenchimento do formulário referido no n.º 1 do presente artigo, de não apresentação ou remessa de todos os documentos exigidos, ou da necessidade de esclarecimentos adicionais, a Ordem notifica o requerente para que este apresente ou venha juntar ao processo os documentos em falta ou para que preste os devidos esclarecimentos.

8 — A apresentação ou junção dos documentos e a prestação dos esclarecimentos nos termos referidos no número anterior, devem ser efetuadas no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação, sob pena de caducidade do procedimento.

9 — A caducidade prevista no número anterior não impede o interessado de iniciar novo procedimento de certificação individual de competências, mediante pagamento das taxas e dos emolumentos que se encontrem em vigor.

Artigo 9.º

**Validação e atribuição de competência**

1 — Recebido o requerimento e os documentos através da plataforma eletrónica disponível para o efeito, os mesmos são submetidos à análise do Júri Nacional, constituído nos termos do n.º 1, do artigo 4.º, do Regulamento n.º 555/2017, de 17 de outubro.

2 — Compete ao Júri Nacional analisar os processos de desenvolvimento, com base nos descritores previstos nos Anexos III e IV do presente Regulamento.

3 — O Júri Nacional pode solicitar ao requerente, aos demais órgãos da Ordem, a enfermeiros ou enfermeiros especialistas ou a qualquer entidade pública ou privada, informações adicionais que repute convenientes para a apreciação do mérito do pedido formulado.

4 — Após instrução completa do processo, o Júri Nacional, no prazo máximo de 90 dias úteis, deve concluir a análise do processo e remeter parecer, devidamente fundamentado, ao Conselho Diretivo.

5 — O parecer referido no número anterior deve ser dado a conhecer ao requerente, sendo concedido, ao mesmo, o prazo de 10 dias úteis para, querendo, dizer o que se lhe oferecer.

Artigo 10.º

**Decisão**

1 — Recebido o parecer nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 9.º, do presente Regulamento, bem como sendo caso disso, as alegações que tenham sido apresentadas pelo requerente, o Conselho Diretivo delibera sobre a atribuição, ou não, da Competência Acrescida Diferenciada ou Avançada em Estomaterapia.

2 — O Conselho Diretivo da Ordem, sob proposta do Júri Nacional, pode rejeitar liminarmente o requerimento se constatar que o mesmo não cumpre o disposto nos artigos anteriores, após ter concedido ao requerente, por uma única vez, a possibilidade de, no prazo de 10 dias, aperfeiçoar o seu pedido, juntando os elementos em falta.

3 — A deliberação prevista no n.º 1 é comunicada ao requerente, podendo a mesma ser impugnada nos termos gerais.

Artigo 11.º

**Disposições transitórias**

1 — O presente Regulamento é aplicável aos processos iniciados após a sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Estão dispensados de realizar formação, com respeito pelo programa formativo constante do Anexo II ao presente Regulamento, para atribuição da Competência Acrescida em Estomaterapia, os Enfermeiros e os Enfermeiros Especialistas que tenham iniciado ou concluído formação pós-graduada em Estomaterapia, conferente ou não de grau académico, com um mínimo de 30 ECTS, ou formação conforme a alínea *a*), do n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º, no período anterior à entrada em vigor do presente Regulamento.

3 — Em relação a outros requerentes que reúnam condições formativas e competências profissionais comprovadas em Estomaterapia, os seus casos serão decididos, casuisticamente, pelo Conselho Diretivo.

Artigo 12.º

**Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretivo e publicados na página eletrónica da Ordem, caso se conclua pela aplicação a um grupo alargado de interessados, sendo qualquer lacuna integrada com recurso à aplicação da legislação e regulamentação aplicável.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

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

ANEXO I

## Domínios das competências da Enfermagem em Estomaterapia

### A — Prática Profissional, Ética e Legal

Competência: Desenvolve uma Prática Profissional, Ética e Legal em Estomaterapia, de acordo com as normas legais, os princípios éticos e a Deontologia Profissional.

Descritivo — O enfermeiro de Estomaterapia reconhece e demonstra um exercício profissional em Estomaterapia com conduta ética que reflete o seu compromisso social com o bem-estar e segurança da pessoa, bem como a responsabilidade da qualidade e a segurança do ambiente do trabalho. A competência assenta num corpo de conhecimentos e atitudes do âmbito profissional, ético, deontológico e legal, traduzido na transparência dos processos de tomada de decisão e na relação com a pessoa com ostomia.

| Unidades de competência | Critérios de competência acrescida diferenciada | Critérios de competência acrescida avançada |
|---|---|---|
| A1 — Respeita os valores, princípios éticos e deontológicos e normas legais da profissão, no processo de cuidados à pessoa com ostomia. | A 1.1 — Atua de acordo com os valores éticos, normas deontológicas, legais e legis artis, centrando-se na dignidade e autonomia da pessoa com ostomia.<br>A 1.2 — Respeita os valores, os costumes e as crenças na multiculturalidade da pessoa com ostomia.<br>A 1.3 — Protege os direitos, a saúde e a segurança da pessoa com ostomia.<br>A 1.4 — Respeita o direito da pessoa com ostomia relativamente ao acesso à informação, à privacidade e autodeterminação.<br>A 1.5 — Envolve-se na construção de um ambiente de empatia, confiança, credibilidade e cultura de valores no seio da equipa de saúde.<br>A 1.6 — Demonstra compromisso com as organizações envolvidas no processo de atuação em Estomaterapia, na visão, missão, valores e objetivos organizacionais.<br>A 1.7 — Revela disponibilidade e compromisso para a atualização de conhecimento.<br>A 1.8 — Atua como elemento de referência no contexto de Estomaterapia, fundamentando os princípios e critérios que suportam a tomada de decisão, com idoneidade. | A 1.9 — Constrói com a pessoa com ostomia e com a equipa uma cultura de valores, num ambiente de empatia, confiança e credibilidade.<br>A 1.10 — Promove a discussão de medidas de melhoria no âmbito do respeito pelos valores, princípios éticos e deontológicos e normas legais da profissão.<br>A 1.11 — Cria práticas de referência, suportada em evidência científica, no sentido da melhoria da qualidade em Estomaterapia.<br>A 1.12 — Garante as condições para o respeito pelos direitos da pessoa com ostomia relativamente à informação, à privacidade e autodeterminação.<br>A 1.13 — Lidera a reflexão ético-deontológica em Estomaterapia.<br>A 1.14 — Garante como elemento de referência em Estomaterapia o cumprimento dos princípios e critérios que suportam a tomada de decisão, com idoneidade. |

**B — Prestação e Gestão de Cuidados em Estomaterapia**

Competência: Desenvolve o exercício da Estomaterapia através de um processo de gestão de cuidados de enfermagem específicos e de elevada perícia, garantindo um acompanhamento integral, preventivo, efetivo, seguro e oportuno à pessoa com ostomia.

Descritivo — O Enfermeiro de Estomaterapia conceptualiza, concebe, desenvolve e operacionaliza o processo de cuidados, de forma sistematizada, estruturando as práticas clínicas em Estomaterapia nos diferentes contextos de atuação. Presta, suporte efetivo e integral à pessoa com ostomia nas diferentes etapas do ciclo vital, família/cuidador, assumindo responsabilidades, através da gestão de cuidados, assentes no conhecimento, habilidades e atitudes, de forma a garantir a qualidade e segurança.

O Enfermeiro de Estomaterapia promove e facilita a tomada de decisão em enfermagem à pessoa com ostomia e desenvolve com a mesma, a comunicação intra e interprofissional, com vista à obtenção de ganhos em saúde.

O Enfermeiro de Estomaterapia demonstra sentido de responsabilidade no acompanhamento dos processos de transição de cuidados entre os diferentes contextos de atuação, salvaguardando e garantindo uma adaptação individual e segura da pessoa com ostomia, na integração eficaz a nível familiar, cultural e profissional.

| Unidades de competência | Critérios de competência acrescida diferenciada | Critérios de competência acrescida avançada |
|---|---|---|
| B1 — Reconhece a comunicação como uma estratégia central nas relações que estabelece em contexto de cuidados em Estomaterapia. | B 1.1 — Utiliza estratégias de comunicação adequadas à pessoa nas diferentes etapas do ciclo vital e fases de adaptação à vida com ostomia.<br>B 1.2 — Assegura uma comunicação eficaz, garantindo a informação adequada à pessoa nos contextos de cuidados hospitalares, cuidados de saúde primários, cuidados continuados e cuidados paliativos.<br>B 1.3 — Otimiza a comunicação para capacitar e promover a autonomia da pessoa com ostomia.<br>B 1.4 — Atualiza conhecimentos e estratégias de comunicação para a abordagem da pessoa com ostomia.<br>B 1.5 — Promove à pessoa com ostomia um ambiente seguro e favorável à aceitação do seu estado de saúde.<br>B 1.6 — Incentiva a consciencialização e à comunicação de emoções com vista à promoção do bem-estar, sentimento de segurança e confiança.<br>B 1.7 — Garante uma comunicação eficaz na transição de cuidados de saúde. | B 1.8 — Garante o cumprimento dos programas de melhoria contínua no âmbito da comunicação eficaz à pessoa com ostomia.<br>B 1.9 — Cria estratégias de comunicação adequadas à pessoa nas diferentes etapas do ciclo vital e fases de adaptação à vida com ostomia.<br>B 1.10 — Promove formação na equipa sobre estratégias de comunicação para capacitar a autonomia da pessoa com ostomia.<br>B 1.11 — Coordena programas de melhoria contínua que visem a comunicação eficaz na transferência de informação entre equipas prestadoras de cuidados para garantir a segurança da pessoa com ostomia. |
| B2 — Assegura o processo de capacitação da pessoa com ostomia maximizando o bem-estar e autocuidado. | B 2.1 — Reconhece a pessoa com ostomia na sua individualidade e contexto de saúde.<br>B 2.2 — Mobiliza conhecimentos, habilidades e atitudes para a capacitação da pessoa com ostomia.<br>B 2.3 — Determina as necessidades de recursos da pessoa com ostomia, de acordo com a sua individualidade, e do potencial de autonomia demonstrado.<br>B 2.4 — Incentiva à tomada de decisão, envolvimento e iniciativa da pessoa no processo de adaptação à vida com ostomia.<br>B 2.5 — Assegura os requisitos de autocuidado maximizando as capacidades da pessoa, até ao desenvolvimento de competências cognitivas e motoras para o autocuidado da ostomia.<br>B 2.6 — Realiza a prescrição de intervenções de enfermagem em Estomaterapia com vista a promover o potencial de reabilitação e reconstrução de autonomia. | B 2.17 — Estabelece programas de intervenção para a promoção da autonomia da pessoa com ostomia.<br>B 2.18 — Elabora normas e critérios para o cuidado à pessoa com ostomia.<br>B 2.19 — Fomenta a utilização de instrumentos orientadores da prática clínica em Estomaterapia.<br>B 2.20 — Cria estratégias adaptativas de acordo com as necessidades da pessoa, mobilizando recursos para a sua implementação.<br>B 2.21 — Prescreve dispositivos de ostomia indicados à situação da pessoa.<br>B 2.22 — Atua como elemento de referência no júri de concurso e/ou comissões técnicas de apoio, de dispositivos de ostomia, elaborando critérios e requisitos técnicos de qualidade e especificidade de acordo com as necessidades da população alvo. |

| Unidades de competência | Critérios de competência acrescida diferenciada | Critérios de competência acrescida avançada |
|---|---|---|
| | B 2.7 — Detém conhecimento sobre as características e indicações dos dispositivos e acessórios de ostomia.<br>B 2.8 — Implementa com rigor e segurança um plano de intervenção para a capacitação da pessoa com ostomia.<br>B 2.9 — Educa para a saúde a pessoa com ostomia, envolvendo a família/cuidador.<br>B 2.10 — Ensina a pessoa e família a lidar com a ostomia, através de estratégias adaptativas, minimizando o impacto nas suas atividades de vida.<br>B 2.11 — Instrui a pessoa com ostomia para o desenvolvimento de capacidades no autocuidado e gestão de dispositivos e acessórios.<br>B 2.12 — Treina a pessoa com ostomia, família/cuidador sobre habilidades no autocuidado e a gestão de dispositivos e acessórios.<br>B 2.13 — Envolve a pessoa com ostomia na seleção dos dispositivos e acessórios mais indicados à sua situação.<br>B 2.14 — Supervisiona o autocuidado à ostomia, avaliando a adesão ao regime terapêutico.<br>B 2.15 — Promove estratégias para a continência intestinal em pessoas com colostomia terminal.<br>B 2.16 — Referencia, mediante a sua avaliação, para outros profissionais face às necessidades identificadas. | B 2.23 — Garante a informação atualizada sobre os dispositivos e acessórios de ostomia, assim como, o uso adequado dos mesmos. |
| B3 — Garante uma prática profissional eficaz na prevenção e tratamento de complicações. | B 3.1 — Reconhece o risco de complicações associado a cada situação clínica, implementando medidas de prevenção.<br>B 3.2 — Marca o local para a construção do estoma de acordo com as orientações para as boas práticas.<br>B 3.3 — Identifica complicações associadas ao ostoma e pele peri-estoma, implementando medidas corretivas.<br>B 3.4 — Aplica escalas de avaliação e monitorização da pele peri-estoma.<br>B 3.5 — Otimiza os dispositivos e acessórios de ostomia, incluindo sondas e cateteres, com vista à prevenção e, ou tratamento de complicações.<br>B 3.6 — Monitoriza o funcionamento da ostomia adequando as intervenções, com vista a um equilíbrio que garanta a segurança da pessoa.<br>B 3.7 — Elabora um plano de cuidados centrado na individualidade, conhecimentos e habilidades da pessoa com ostomia, na prevenção e/ou tratamento de complicações.<br>B 3.8 — Referencia, mediante a sua avaliação, para outros profissionais face às complicações identificadas. | B 3.9 — Fomenta a utilização de instrumentos de orientação e de avaliação da prática clínica, na prevenção e no tratamento de complicações.<br>B 3.10 — Promove estratégias de atualização e implementação de práticas na prevenção e tratamento de complicações, como garantia da melhoria contínua da qualidade de cuidados.<br>B 3.11 — Promove estratégias para a continência após a reconstrução intestinal.<br>B 3.12 — Estimula a discussão das práticas, envolvendo a pessoa e profissionais, potenciando o pensamento crítico e reflexivo na partilha e atualização contínua. |
| B4 — Promove a adaptação individual à vida com ostomia. | B 4.1 — Identifica fatores condicionantes da adaptação à vida com ostomia.<br>B 4.2 — Identifica o potencial da reconstrução de autonomia da pessoa com ostomia para facilitar o processo de adaptação.<br>B 4.3 — Otimiza elementos facilitadores para o processo de adaptação. | B 4.4 — Cria estratégias de intervenção facilitadoras para o processo de adaptação. |
| B5 — Garante a transição segura de cuidados à pessoa com ostomia entre os diferentes contextos de atuação. | B 5.1 — Sistematiza a informação para garantir a continuidade de cuidados à pessoa com ostomia.<br>B 5.2 — Conhece os recursos existentes na comunidade para assegurar a transição segura de cuidados.<br>B 5.3 — Assegura a transmissão de informação entre profissionais de saúde, intra e interinstituições, de forma oportuna, precisa, completa, atempada e percetível.<br>B 5.4 — Responsabiliza-se na articulação com a equipa de saúde pela transmissão segura de informação sobre o plano de continuidade de cuidados.<br>B 5.5 — Mobiliza recursos da comunidade que visem responder às necessidades de integração na sociedade. | B 5.6 — Adapta normas de orientação clínica para a transição segura de cuidados.<br>B 5.7 — Cria estratégias de implementação das normas de orientação clínica para a transição segura de cuidados.<br>B 5.8 — Promove a elaboração de protocolos de articulação entre os diferentes níveis de cuidados de saúde à pessoa com ostomia. |

| Unidades de competência | Critérios de competência acrescida diferenciada | Critérios de competência acrescida avançada |
|---|---|---|
| B6 — Promove a integração da pessoa com ostomia na sociedade. | B 6.1 — Incentiva a utilização de estratégias adaptativas para a integração na sociedade.<br>B 6.2 — Estimula à participação em dinâmicas de grupo para partilha de vivências entre pessoas com idênticos problemas de saúde.<br>B 6.3 — Envolve a família no processo de integração na sociedade. | B 6.4 — Organiza dinâmicas de grupo para partilha de vivências entre pessoas com idênticos problemas de saúde. |
| B7 — Valoriza a investigação como contributo para a melhoria contínua dos cuidados. | B 7.1 — Identifica problemas como objeto de investigação.<br>B 7.2 — Participa em projetos de investigação e difusão de resultados no âmbito da Estomaterapia.<br>B 7.3 — Incorpora na sua prática as evidências científicas no âmbito da Estomaterapia.<br>B 7.4 — Reflete criticamente sobre os resultados dos estudos científicos relevantes para a prática em Estomaterapia. | B 7.5 — Integra projetos de investigação no âmbito da Estomaterapia.<br>B 7.6 — Fomenta o uso dos resultados da investigação na prática clínica.<br>B 7.7 — Estimula a discussão de casos e práticas potenciando a promoção do conhecimento e a melhoria contínua da qualidade dos cuidados para a pessoa com ostomia.<br>B 7.8 — Articula-se com entidades da comunidade académica e científica para estabelecimento de protocolos/parcerias. |

ANEXO II

## Programa Formativo para atribuição da Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia

O programa formativo para atribuição de Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia, constitui-se como um referencial orientador da formação pós-graduada, a ser realizada em instituição de ensino superior, com um mínimo de 30 ECTS.

O Programa Formativo deve integrar uma componente teórica, teórico-prática, e uma componente prática em contexto real, preferencialmente sob orientação de um Enfermeiro com Competência Acrescida Diferenciada ou Avançada em Estomaterapia.

Do total de ECTS, pelo menos 24 ECTS, deve corresponder às áreas temáticas obrigatórias previstas no presente anexo, sendo os restantes distribuídos por áreas temáticas optativas.

| Áreas temáticas | Competência Acrescida Diferenciada e Avançada em Estomaterapia | |
|---|---|---|
| | ECTS | Observações |
| Conceção da prática de Enfermagem em Estomaterapia | 1 | Obrigatória. |
| Aspetos legais, éticos e deontológicos em Estomaterapia | 1 | Obrigatória. |
| Formação e desenvolvimento pessoal e profissional | 1 | Obrigatória. |
| Cuidados à pessoa com ostomia: | | |
| Fundamentos da Estomaterapia<br>A comunicação em Estomaterapia<br>Cuidados à pele em Estomaterapia<br>Intervenção na prevenção e tratamento de complicações<br>A ostomia na pessoa em situação de Urgência/Emergência<br>A ostomia na criança e no adolescente<br>A ostomia na pessoa com doença oncológica<br>A ostomia na pessoa com doença crónica<br>Dispositivos de ostomia/Ajudas técnicas | 7 | Obrigatória. |
| Transição segura no processo de adaptação à vida com ostomia: | | |
| Estratégias para o desenvolvimento do autoconhecimento e da capacitação da pessoa/cuidador/família<br>Capacitação para o autocuidado:<br>Adaptação à vida com ostomia respiratória, de alimentação, de eliminação urinária e de eliminação intestinal<br>Transição segura de cuidados entre diferentes contextos de atuação<br>Integração da pessoa com ostomia na sociedade | 7 | Obrigatória. |
| Investigação em Enfermagem na área da Estomaterapia | 2 | Obrigatória. |
| Componente prática em Estomaterapia | 5 | Obrigatória. |
| Técnicas não farmacológicas na manutenção do equilíbrio físico e emocional | 2 | Optativa. |
| Sistemas de informação e comunicação | 2 | Optativa. |
| Dinâmicas de Grupo | 2 | Optativa. |
| Empreendedorismo e gestão de projetos | 2 | Optativa. |
| Gestão e liderança da Enfermagem em Estomaterapia | 2 | Optativa. |

ANEXO III

## Grelha de verificação

### Descritores aplicáveis à atribuição da Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia

| Percurso | | | | SIM | NÃO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Exercício Profissional | | 1. Título de Enfermeiro, atribuído pela Ordem, com exercício profissional efetivo de, pelo menos, 3 anos. | ☐ | ☐ | **Optativos** |
| | | | 2. Título de Enfermeiro Especialista atribuído pela Ordem | ☐ | ☐ | |
| | Formação Formal | | 3. Formação Pós-Graduada em Estomaterapia com, pelo menos, 30 ECTS | ☐ | ☐ | **Obrigatória** |
| | Atividade Profissional | Principal * | 4. Enfermeiro, sem experiência profissional em Estomaterapia | ☐ | ☐ | + 12 atividades profissionais complementares |
| | | | 5. Enfermeiro, com experiência profissional em Estomaterapia ≤ 5 anos | ☐ | ☐ | + 8 atividades profissionais complementares |
| | | | 6. Enfermeiro, com experiência profissional em Estomaterapia > 5 anos | ☐ | ☐ | + 6 atividades profissionais complementares |
| | | | 7. Enfermeiro, com experiência profissional especificamente na consulta de Enfermagem de Estomaterapia > 2 anos | ☐ | ☐ | + 4 atividades profissionais complementares |
| | | | 8. Enfermeiro Especialista, sem experiência profissional em Estomaterapia | ☐ | ☐ | + 8 atividades profissionais complementares |
| | | | 9. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional em Estomaterapia ≤ 5 anos | ☐ | ☐ | + 6 atividades profissionais complementares |
| | | | 10. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional em Estomaterapia > 5 anos | ☐ | ☐ | + 4 atividades profissionais complementares |
| | | | 11. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional especificamente na consulta de Enfermagem de Estomaterapia > 2 anos | ☐ | ☐ | + 2 atividades profissionais complementares |

| Percurso | Atividade Profissional | Complementares | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **VERTENTE DE FORMAÇÃO** | |
| | | | a) Formação académica – mestrado e/ou doutoramento | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | b) Formação realizada na área da Estomaterapia em entidade com idoneidade formativa (≥ 50 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | c) Formador na área de Estomaterapia (≥ 50 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | d) Docente na área de Estomaterapia (≥ 35 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | e) Integração de novos Enfermeiros no contexto da prática clínica, em Estomaterapia (≥ 1) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | f) Acompanhamento e orientação de estudantes de enfermagem em ensinos clínicos/estágios, na consulta de Enfermagem de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | g) Experiência profissional, especificamente na Consulta de Enfermagem de Estomaterapia (≤ 2 anos) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | h) Responsável pela Formação em Serviço (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | i) Membro do Centro de Formação (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | **VERTENTE INVESTIGAÇÃO** | |
| | | | j) Autor/Co-autor de artigos científicos em Estomaterapia, em revistas indexadas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | k) Autor/Co-autor de artigos científicos em Estomaterapia em revistas científicas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | l) Autor/Co-autor de livros na área da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | m) Autor/Co-autor de capítulos de livros/ monografias na área da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | n) Titular de prémios de mérito e/ou menções honrosas em Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | o) Membro de comissão científica de eventos na área de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | p) Autor/Co-autor de comunicações orais científicas em eventos na área de Estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | q) Autor/Co-autor de poster científicos em eventos na área de Estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | r) Orientação/Co-orientação de trabalhos de investigação concluídos na área de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | s) Membro de júri de provas académicas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | t) Moderação em atividades técnico-científicas na área de Estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | u) Membro de Comissão Organizadora de eventos científicos na área de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | v) Membro de Centro/Unidade de Investigação (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |

| Percurso | Atividade Profissional | Complementares | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **VERTENTE PROJETOS/GRUPOS DE TRABALHO** | |
| | | | w) Coordenador de projetos no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | x) Participante em projetos no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | y) Participação em grupos de trabalho no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | z) Membro de Júri de concurso ou de comissões técnicas de apoio à qualidade | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | aa) Coordenador de equipa de enfermagem da consulta de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | bb) Membro dos corpos sociais em Associações Profissionais de Enfermeiros/Sociedades Cientificas na área da Enfermagem/ Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | cc) Participação em atividades de educação para a saúde nos meios de comunicação social, na área da Enfermagem/Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |

*** O candidato deve obrigatoriamente ter uma atividade profissional principal**

ANEXO IV

## Grelha de verificação

### Descritores aplicáveis à atribuição da Competência Acrescida Avançada em Estomaterapia

| Percurso | | | | SIM | NÃO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Exercício Profissional | | 1. Título Profissional de Enfermeiro Especialista, atribuído pela Ordem | ☐ | ☐ | **Cumulativos** |
| | | | 2. Exercício profissional efetivo de, pelo menos, um ano, nas áreas das Especialidades de Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, Enfermagem Médico-Cirúrgica, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem Comunitária, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica | ☐ | ☐ | |
| | Formação Formal | | 3. Formação Pós-Graduada em Estomaterapia, com um mínimo de 30 ECTS | ☐ | ☐ | **Obrigatória** |
| | Atividade Profissional | Principal * | 4. Enfermeiro Especialista, sem experiência profissional em Estomaterapia | ☐ | ☐ | + 10 atividades profissionais complementares |
| | | | 5. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional em Estomaterapia ≤ 5 anos | ☐ | ☐ | + 6 atividades profissionais complementares |
| | | | 6. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional em Estomaterapia > 5 anos | ☐ | ☐ | + 4 atividades profissionais complementares |
| | | | 7. Enfermeiro Especialista, com experiência profissional, especificamente na Consulta de Enfermagem de Estomaterapia > 2 anos | ☐ | ☐ | + 2 atividades profissionais complementares |

| Percurso | Atividade Profissional | Complementares | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **VERTENTE DE FORMAÇÃO** | |
| | | | a) Formação académica – mestrado e/ou doutoramento | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | b) Formação na área de Estomaterapia realizada em entidade com idoneidade formativa (≥ 50 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | c) Formador na área da estomaterapia (≥ 50 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | d) Docente na área de Estomaterapia (≥ 35 horas) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | e) Integração de novos Enfermeiros no contexto da prática clínica, em Estomaterapia (≥ 1 ) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | f) Acompanhamento e orientação de estudantes de enfermagem em ensinos clínicos/estágios na consulta de Enfermagem de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | g) Responsável pela Formação em Serviço (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | h) Membro do Centro de Formação (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | i) Experiência profissional, como enfermeiro especialista, especificamente, na Consulta de Enfermagem de Estomaterapia (≤ 2 anos) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | j) Detentor de Competência Acrescida Diferenciada em Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |

| Percurso | Atividade Profissional | Complementares | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **VERTENTE INVESTIGAÇÃO** | |
| | | | k) Autor/Co-autor de artigos científicos em Estomaterapia, em revistas indexadas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | l) Autor/Co-autor de artigos científicos em Estomaterapia em revistas científicas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | m) Autor/Co-autor de livros na área da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | n) Autor/Co-autor de capítulos de livros/monografias na área da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | o) Titular de prémios de mérito e/ou menções honrosas em Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | p) Membro de comissão científica de eventos científicos na área de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | q) Autor/Co-autor de comunicações orais científicas em eventos na área de Estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | r) Autor/Co-autor de poster científicos em eventos na área de estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | s) Orientação/Co-orientação de trabalhos de investigação concluídos na área de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | t) Membro de júri de provas académicas | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | u) Moderação em atividades técnico-científicas na área de Estomaterapia (≥ 2) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | v) Membro de Comissão Organizadora de eventos científicos na área de estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | w) Membro de Centro/Unidade Investigação (≥ 1 ano) | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | **VERTENTE PROJETOS/GRUPOS DE TRABALHO** | |
| | | | x) Coordenador de projetos no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | y) Participante em projetos no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | z) Participação em grupos de trabalho no âmbito da Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | aa) Membro de júri de concurso ou comissões técnicas de apoio à qualidade | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | bb) Coordenador de equipa de enfermagem da consulta de Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | cc) Membro dos corpos sociais em Associações Profissionais de Enfermeiros/Sociedades Cientificas na área da Enfermagem/ Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |
| | | | dd) Participação em atividades de educação para a saúde nos meios de comunicação social, na área da Enfermagem/Estomaterapia | SIM ☐ NÃO ☐ |

*** O candidato deve obrigatoriamente ter uma atividade profissional principal**

30 de março de 2019. — A Bastonária, *Ana Rita Pedroso Cavaco*.

312232039

## OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

### Regulamento n.º 399/2019

**Regulamento das Insígnias e Galardões**

Por deliberação da Assembleia Representativa Nacional, reunida em sessão de 13 de abril de 2019, proferida ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pela Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, foi aprovado o Regulamento das Insígnias e Galardões, submetido pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.

O projeto de regulamento foi aprovado anteriormente pela Assembleia Representativa Nacional, em sessão de 23 de dezembro de 2018, mediante proposta do Conselho Diretivo Nacional, com o parecer favorável do Conselho Jurisdicional, e foi submetido a subsequente consulta pública, efetuada nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

### Regulamento das Insígnias e Galardões

Considerando que:

1) A insígnia (do latim *insignis*) é um sinal distintivo de uma dignidade, de um cargo, e designação emblemática de uma instituição;

2) Através das insígnias, pode-se verificar, a simbologia, dignidade e significado que estas assumem para as instituições e para quem nelas desempenha cargos eletivos ou de outra natureza;

Torna-se adequado regulamentar a distinção, a atribuir pela Ordem dos Engenheiros Técnicos, aos órgãos dirigentes e aos engenheiros técnicos que pela sua ação e mérito pessoal tenham contribuído de forma inequivocamente relevante para o progresso da engenharia, para o prestígio da Ordem dos Engenheiros Técnicos ou para o bem comum, e que de igual modo se identifiquem com os grandes ideais da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Assim, delibera a Assembleia Representativa Nacional, mediante proposta do Conselho Diretivo Nacional, aprovar o seguinte Regulamento das Insígnias e Galardões:

Artigo 1.º

**Insígnia**

1 — A insígnia é constituída pelo emblema/medalha em que se destaca:

*a*) Brasão: Escudo de prata, com uma faixeta ondeada de azul, entre a faixeta flamejante e contra-flamejante em chefe e faixeta endentada de negro em campanha;

*b*) Brocante: régua T de ouro, guarnecida de negro e posta em pala;

*c*) Envolve o escudo pela parte superior, um listel com a frase em latim «PAULO MAJORA CANAMUS», escrita em caracteres góticos minúsculos;

*d*) Todo o conjunto é circundado pela frase, em maiúsculas, OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS.

2 — A insígnia sob a forma de medalha será de esmalte azul.

3 — As insígnias conterão os dizeres correspondentes aos cargos desempenhados na Ordem.

4 — Os campos que conterão os dizeres previstos no número anterior serão dourados para os cargos desempenhados nos órgãos nacionais e prateados para os restantes cargos.

5 — Para suspender a medalha usará o Bastonário, sobre o peito, um colar dourado onde estão incluídas as insígnias dos colégios de especialidade e outras relativas à Ordem dos Engenheiros Técnicos e à Engenharia e os restantes membros do Conselho Diretivo Nacional uma fita azul de seda com 6 cm de largura.

Artigo 2.º

**Uso da insígnia**

1 — Podem usar a insígnia da Ordem dos Engenheiros Técnicos, doravante também designada por Ordem:

*i*) Sob a forma de colar:

*a*) O Bastonário.

*ii*) Sob a forma de medalha:

*a*) Os Vice-Presidentes Nacionais;
*b*) Os restantes membros dos Órgãos Nacionais;
*c*) Os membros dos Órgãos Regionais.

2 — Os ex-titulares de cargos na Ordem podem também usar a insígnia respetiva.

3 — As insígnias conterão os dizeres correspondentes aos cargos desempenhados.

4 — O Engenheiro Técnico poderá usar a insígnia correspondente ao cargo mais elevado que tenha desempenhado na Ordem.

5 — É facultativo o uso da insígnia. Porém, na sessão solene do Dia Nacional do Engenheiro Técnico, nas cerimónias de posse e em outros atos solenes é recomendado o seu uso.

Artigo 3.º

**Bandeira**

1 — A bandeira da Ordem dos Engenheiros Técnicos é azul onde assenta todo o conjunto descrito no n.º 1 do artigo 1.º, dentro de um listel circular branco, cuja simbologia, no escudo, tem representados os quatro elementos da natureza, a saber:

*a*) Ar: O fundo do brasão, de prata, que é representado por branco ou cinza claro;
*b*) Água: Representado pelo ondeado de cor azul;
*c*) Fogo: Representado pela faixeta flamejante e contra-flamejante (com línguas de fogo) de vermelho;
*d*) Terra: Representada pela terceira faixeta, de negro ou sable, cor que na heráldica representa a terra.

2 — O recorte superior, endentado irregular, dá a sugestão do corte montanhoso. A frase latina, tirada das "Bucólicas" de Virgílio, significa *deixar as coisas pequenas e passar às mais elevadas*, e já era usada na simbólica antiga da ANET — Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos.

Artigo 4.º

**Uso da bandeira**

1 — A bandeira da Ordem dos Engenheiros Técnicos pode ser usada:

*a*) Nos edifícios das sedes nacional, regionais e das delegações distritais da Ordem, nas respetivas salas de sessões e nos gabinetes dos dirigentes máximos;

*b*) Fora das instalações indicadas na alínea anterior, desde que em manifestações levadas a efeito pela Ordem ou a que esta se associe;

*c*) Noutros locais designados pelo Bastonário, pelos Presidentes das Secções Regionais e pelos Delegados Distritais.

2 — A bandeira deve ser sempre içada nos respetivos mastros existentes nos edifícios da Ordem, nas seguintes ocasiões:

*a*) Dia Nacional do Engenheiro Técnico;

*b*) Sempre que assim seja entendido pelo Bastonário, pelos Presidentes das Secções Regionais e pelos Delegados Distritais.

3 — A bandeira será colocada a meia adriça, nos seguintes casos:

*a*) Falecimento do Bastonário, durante 5 dias;

*b*) Falecimento dos Vice-Presidentes Nacionais, de Dirigentes Honorários e de Membros Honorários, durante 4 dias;

*c*) Falecimento de Presidentes das Secções Regionais, Colégios de Especialidade, Conselho Jurisdicional, Conselho Fiscal Nacional e da Mesa da Assembleia Representativa Nacional, durante 3 dias;

*d*) Falecimento de membros de outros Órgãos da Ordem, e a quem foi atribuída a Medalha Mérito da Ordem, durante 2 dias;

*e*) Outro acontecimento que enlute a classe e que, como tal, seja decretado pelo Bastonário.

4 — O procedimento indicado no número anterior aplica-se também aos ex-dirigentes de acordo com os cargos que desempenharam.

5 — A bandeira será ainda colocada a meia adriça sempre que o Bastonário assim o entender.

Artigo 5.º

**Logótipo**

1 — O logótipo da Ordem dos Engenheiros Técnicos é branco onde assenta todo o conjunto descrito no n.º 1 do artigo 1.º, dentro de um listel retangular cinzento, cuja simbologia, no escudo, tem representados os quatro elementos da natureza, anteriormente referidos no n.º 1 do artigo 3.º

2 — O logótipo é constituído pelo símbolo da Ordem tendo por baixo do mesmo a inscrição a letras grandes cinzentas «PORTUGAL» e do lado direito a inscrição a letras grandes cinzentas «ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS», sendo que as palavras ORDEM, ENGENHEIROS, TÉCNICOS, são a bold.

Artigo 6.º

**Uso do logótipo**

1 — O logótipo da Ordem dos Engenheiros Técnicos pode ser usado para:

*a*) Uso interno da Ordem dos Engenheiros Técnicos (ex: newsletters, páginas de Internet, ofícios, *e-mails* dos órgãos diretivos e executivos, envelopes, sacos, etc.);
*b*) Patrocínios de eventos ou publicações diversas.

2 — O uso do logótipo por entidades externas é efetuado apenas com autorização do Bastonário.

Artigo 7.º

**Sigla**

A sigla da Ordem dos Engenheiros Técnicos compreende as letras OET.

Artigo 8.º

**Identificação de instalações**

As instalações das sedes nacional, regionais e das delegações distritais da Ordem, possuir, em local que seja bem visível para o público, placas identificadoras, cujas caraterísticas devem ser adequadas ao local e obedecer às orientações definidas pelo Conselho Diretivo Nacional.

Artigo 9.º

**Galardão de medalha mérito**

1 — O galardão de Medalha de Mérito da Ordem dos Engenheiros Técnicos, é atribuído:

*a*) A individualidades que, sendo ou tendo sido engenheiros técnicos, tenham contribuído relevantemente, pela sua ação e mérito pessoal para o progresso da Engenharia, para o prestígio da Ordem dos Engenheiros Técnicos ou para o bem comum;
*b*) A individualidades de reconhecido mérito, em cerimónias relevantes para a Ordem dos Engenheiros Técnicos.

2 — A medalha é composta por duas faces, com imagens em homenagem ao percurso que os Engenheiros Técnicos fizeram desde 1852 até ao presente momento, e da história que transportam e da qual a Ordem dos Engenheiros Técnicos é digna representante nos dias de hoje:

*a*) A Face A é composta pela imagem de arquivo do Boletim do Grémio Técnico Português, com a insígnia da Ordem no centro inferior circundado com a frase MAIS DE 160 ANOS AO SERVIÇO DA ENGENHARIA, na parte superior e na parte inferior 1852 — ACOP — GRÉMIO TÉCNICO PORTUGUÊS — APET — ANET — OET — 2015;
*b*) A Face B é composta pela imagem de arquivo do Grémio Técnico Português, com um listel com a frase em latim «PAULO MAJORA CANAMUS», escrita em carateres góticos maiúsculos, sendo circuncidado pela frase LEI N.º 157/2015 — UMA NOVA ERA PARA OS ENGENHEIROS TÉCNICOS, na parte superior, e na parte inferior O ORGULHO DE SER E SABER SER ENGENHEIRO TÉCNICO.

3 — A medalha é cunhada em dourado (apenas atribuída pelo Bastonário) ou em prateado (atribuída pelo Bastonário e pelos Presidentes da Secções Regionais), com a insígnia da Ordem dos Engenheiros Técnicos a cores, de acordo com o referido no n.º 1 do artigo 1.º
4 — A medalha é numerada.

Artigo 10.º

**Atribuição da medalha de mérito**

A atribuição de galardão de medalha de mérito da Ordem dos Engenheiros Técnicos depende de deliberação tomada pelo Conselho Diretivo Nacional, sob proposta do Bastonário ou de qualquer outro órgão da Ordem.

Artigo 11.º

**Uso dos galardões**

Os homenageados com os galardões da Ordem dos Engenheiros Técnicos terão direito a usá-los em todas as cerimónias solenes promovidas pela Ordem.

Artigo 12.º

**Cerimónia de entrega**

A entrega, aos homenageados, dos galardões da Ordem dos Engenheiros Técnicos deverá ser efetuada com a devida solenidade, pelo Bastonário, dando-se a devida publicidade ao evento.

Artigo 13.º

**Diploma**

1 — Da concessão de qualquer galardão será passado diploma, assinado pelo Bastonário e autenticado com o carimbo da Ordem.
2 — No caso do galardoado ser o Bastonário em funções, o diploma deverá ser assinado por dois elementos para o efeito designados pelo Conselho Diretivo Nacional e autenticado com o carimbo da Ordem.

Artigo 14.º

**Modelos dos galardões**

Compete ao Conselho Diretivo Nacional definir e fazer publicar os modelos das insígnias a usar pelos membros Honorários, dirigentes e ex-dirigentes e os modelos de outros galardões da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Artigo 15.º

**Uso de emblemas**

1 — Os dirigentes e os ex-dirigentes podem usar na lapela o emblema que corresponda ao cargo desempenhado na Ordem.
2 — Os membros Honorários poderão usar na lapela o emblema correspondente ao seu nível de qualificação profissional.
3 — Os galardoados podem usar na lapela o emblema que corresponda ao galardão atribuído.
4 — Os membros da Ordem dos Engenheiros Técnicos podem usar na lapela o emblema (pin) da Ordem em esmalte prateado.

Artigo 16.º

**Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Conselho Diretivo Nacional.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

16 de abril de 2019. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.

ANEXOS

**Insígnia**

**Bandeira**

**Logótipo**

ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

**Sigla**

OET

**Medalha**

**Colar**

**PIN**

312236008

## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Reitoria

**Despacho n.º 4581/2019**

**Delegação de poderes no Pró-Reitor para o Desporto e Extensão Cultural**

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 2 do artigo 77.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAc), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, e do artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1 — Delego no Pró-Reitor para o Desporto e Extensão Cultural, Doutor Adolfo Fernando da Fonte Fialho, os poderes necessários para a prática dos atos abaixo identificados:

*a*) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc nas áreas do desporto e da extensão cultural, através de iniciativas que privilegiem a saúde e a aprendizagem, e potenciem a harmonia e o bem-estar social;

*b*) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;

*c*) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;

*d*) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc em matéria de desporto e extensão cultural, e supervisionar o seu cumprimento;

*e*) Promover a elaboração do projeto desportivo da UAc, considerando as vertentes da saúde e bem-estar, do lazer e da competição, e garantir a sua implementação;

*f*) Gerir as instalações desportivas da UAc, incluindo a programação e calendarização de atividades, e o aluguer ou cedência de espaços e equipamentos;

*g*) Dinamizar o estabelecimento de parcerias para a partilha de infraestruturas desportivas e equipamentos, assim como para a dinamização de projetos e outras iniciativas na área do desporto;

*h*) Coordenar o planeamento e as atividades da UAc no âmbito da Academia Sénior, da Academia Júnior e do Centro de Formação Complementar, em articulação com os restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

*i*) Propor e analisar propostas relativas à oferta de ações formativas destinadas à comunidade académica e a outros públicos externos à instituição, e assinar os respetivos certificados de participação;

*j*) Zelar pela eficiência da afetação de recursos humanos às atividades letivas no âmbito da lecionação de cursos livres e ações de formação, entre outros;

*k*) Propor o valor das bolsas, propinas e emolumentos a praticar no âmbito das ações de formação complementar geridas pela UAc, assim como das atividades a desenvolver ao nível das academias;

*l*) Dinamizar a organização de eventos e de outras atividades de caráter social, cultural e de lazer que contribuam para a consolidação do espírito académico e a sua extensão à sociedade;

*m*) Promover e acompanhar a dinamização de ações de apoio a causas humanitárias de expressão local, regional, nacional e internacional;

*n*) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área das relações externas, os protocolos a estabelecer nas suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;

*o*) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior;

*p*) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;

*q*) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAc a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas nas áreas do desporto e da extensão cultural, em conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis;

*r*) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área das relações externas, as candidaturas, acordos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas das suas áreas de competência;

*s*) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência,

em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;

*t*) Pronunciar-se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;

*u*) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAc no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;

*v*) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência;

*w*) Assegurar a ligação da Reitoria com o Conselho Científico e o Conselho Técnico-Científico para os assuntos relacionados com a formação complementar e as atividades das academias sénior e júnior;

*x*) Superintender a biblioteca, arquivo e museu, aprovar as férias dos seus dirigentes, e garantir a sua articulação com os restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação, e a Fundação Gaspar Frutuoso nas matérias da sua competência;

*y*) Dar parecer sobre todas as matérias nas áreas do desporto e da extensão cultural sempre que lhe seja solicitado;

*z*) Coadjuvar as atividades da vice-reitoria com competências na área da comunicação, das relações externas e da internacionalização.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pelo delegado desde a data da sua nomeação.

9 de abril de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar.*

312221817

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 226/2019

Por despacho de 03 de setembro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Sofia Miguens Lamarosa, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 12 de setembro de 2018 a 11 de setembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

21 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312226418

### Contrato (extrato) n.º 227/2019

Por despacho de 03 de setembro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mestre/Especialista Pedro Filipe Lopes Prazeres Fidalgo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 20 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 10 de setembro de 2018 a 09 de setembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

25 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312226889

### Contrato (extrato) n.º 228/2019

Por despacho de 02 de setembro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Luís Manuel de Moura Ferreira Silva, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 27,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 21 de novembro de 2018 a 20 de novembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

29 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312229034

### Contrato (extrato) n.º 229/2019

Por despacho 15 de outubro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Érica Andreia Brito da Cruz Guerreiro Paulo, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 15 de outubro de 2018 a 14 de outubro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

29 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312228946

### Contrato (extrato) n.º 230/2019

Por despacho de 19 de fevereiro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a discente Marisa Ângela Bravo Jerónimo e Silva para exercer funções como Monitora, em regime de tempo parcial, para o Instituto Superior de Engenharia, da Universidade do Algarve, com início a 19 de fevereiro de 2019 e termo a 31 de julho de 2019, com uma gratificação mensal de montante igual a 40 % do vencimento dos assistentes estagiários em regime de tempo integral.

29 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312229286

### Despacho n.º 4582/2019

**Delegação de competências nos responsáveis científicos de projetos**

No uso dos poderes que me são conferidos por força do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e nos termos conjugados do disposto no n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, dos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2009, de 29 de janeiro, na redação atual, delego nos responsáveis científicos de projetos, abaixo discriminados, a competência para, no âmbito da gestão corrente desses projetos:

1 — Autorizar, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis:

*a*) Despesas, procedimentos de contratação pública com locação e aquisição de bens ou de serviços e as respetivas adjudicações de valor inferior ou igual a € 5.000,00, cumpridos os pressupostos e regras previstas na lei e desde que previamente cabimentadas na dotação orçamental respetiva;

*b*) Pedidos de deslocação, e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, com duração máxima de 10 dias úteis, dos membros das equipas de investigação dos projetos científicos de que são responsáveis, incluindo estudantes, qualquer que seja o meio de transporte a utilizar, à exceção daqueles que estejam na dependência hierárquica dos diretores das unidades orgânicas e equiparados;

*c*) Pagamento de despesas, através do fundo de maneio constituído para o efeito, até ao montante atribuído, nos termos das normas regulamentares aplicáveis.

2 — Ficam ratificados todos os atos praticados pelos ora delegados no âmbito das competências abrangidas pela presente deliberação.

3 — A lista de projetos é objeto de publicação periódica na *webpage* da Universidade do Algarve, através do endereço https://www.ualg.pt/home/pt/content/projetos-investigacao.

10 de abril de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas.*

**Responsável Científico — Unidade Orgânica/Centro Investigação**

Adão de Jesus Gonçalves Flores — FE
Adelino Vicente Mendonça Canário — FCT
Alexandra Isabel Dias Reis — FCHS
Alexandra Maria Francisco Cravo — FCT
Alfredo Manuel Gonçalves da Silva Braga — ISE
Alice Newton — FCT
Álvaro Augusto Marques Tavares — DCBM
Amílcar Manuel Marreiros Duarte — FCT
Ana Cristina Hurtado de Matos Coelho — ESEC
Ana Isabel da Costa Conceição Guerra — FCT
Ana Isabel de Sousa Horta Dias Gomes — ICArEHB
Ana Margarida de Almeida Matias — CIMA

Ana Margarida Moutinho Grenha — FCT
Ana Maria Branco Barbosa — FCT
Ana Teresa Luís Lopes Maia — DCBM
Anabela Maria Lopes Romano — FCT
André Miguel Duarte Pacheco — CIMA
Antónia de Jesus Henriques Correia — FE
António Carlos Pestana Fragoso de Almeida — FCHS
António de Vilhena Andrade Ferreira Sykes — FCT
António Eduardo de Barros Ruano — FCT
António João Freitas Gomes da Silva — ISE
António Manuel Bernardo Lopes — ESEC
Bruno Filipe Figueiras Medronho — MeditBio
Bruno Miguel dos Santos Mendes da Silva — ESEC
Carla Alexandra da Encarnação Filipe Amado — FE
Carla Maria Rolo Antunes — FCT
Carlos Manuel Ramos de Sousa — ESGHT
Carlos Miguel Guimarães Pinto Coelho Afonso — ESGHT
Célia Maria Alves Gonçalves — ICArEHB
Cláudia Susana Reste Florindo Tavares — CBMR
Clévio David Rodrigues Nóbrega — DCBM
Cristina Carvalho Veiga Pires — FCT
Custódia do Sacramento Cruz Fonseca — FCT
Daniel da Silva Graça — FCT
David Maria Aguiar Abecasis — FCT
Davide D'Alimonte — CIMA
Duarte Nuno Ramos Duarte — FCT
Eduardo José Xavier Rodrigues de Pinho e Melo — FCT
Elsa Alexandra Martins e Silva Cabrita — FCT
Erwan Pierre François Albert Marie Garel — CIMA
Eusébio Zeferino Encarnação da Conceição — FCT
Fernando Pereira Antunes Perna — ESGHT
Filomena Adelaide Pereira Sabino de Matos — ESS
Flávio Augusto Bastos da Cruz Martins — ISE
Francisco Miguel de Sousa Leitão — FCT
Gustavo Nuno Barbosa Nolasco — FCT
Gustavo Tiscornia — DCBM
Hamid Reza Shahbazkia — FCT
Helder Manuel Brito Carrasqueira — ESGHT
Henrique Leonel Gomes — FCT
Hugo Emanuel dos Reis Sales da Cruz Pinto — FE
Igor Khmelinskii — FCT
Inês Maria Pombinho de Araújo — DCBM
Isabel Maria Marques Saraiva de Carvalho — FCT
Isabel Maria Palma Antunes Cavaco — FCT
Jânio Miguel Evangelista Ferreira Monteiro — ISE
Joana Gonçalves de Gouveia Maia Xavier — DCBM
João Carlos Serafim Varela — FCT
João Filipe de Jesus Marques — FE
João Manuel Carvalho Estevão — ISE
João Miguel Fernandes Rodrigues — ISE
João Paulo Gil Lourenço — FCT
João Pedro Pereira da Costa Bernardes — FCHS
João Pinto Guerreiro — FE
Johannes Martinus Hubertina du Buf — FCT
Jorge Afonso Martins da Palma — FCT
Jorge Manuel Dos Santos Gonçalves — FCT
Jorge Manuel Evangelista Baptista — FCHS
José António da Conceição dos Santos — ESGHT
José António de Sousa Moreira — FCT
José Eduardo Marques Bragança — DCBM
José Inácio de Jesus Rodrigues — ISE
José Luís Almaguer Argain — FCT
José Manuel do Livramento — ISE
José Manuel Peixoto Teixeira Leitão — FCT
José Manuel Sousa de São José — FE
José Maria Longras Figueiredo — FCT
José Paulo Patrício Geraldes Monteiro — FCT
José Pedro de Andrade e Silva Andrade — FCT
Karim Erzini — FCT
Karl Magnus Petersson — DCBM
Ludovina Rodrigues Galego — ISE
Luís Manuel Ramos de Oliveira — ISE
Luís Manuel Zambujal Chícharo — FCT
Luís Miguel de Amorim Ferreira Fernandes Nunes — FCT
Luís Miguel Madeira Faísca — FCHS
Luís Miguel Soares Nobre de Noronha e Pereira — ESGHT
Luís Sérgio Gonçalves Vieira — FCHS
Luísa Paula Viola Afonso Barreira — FCT
Manuel Célio de Jesus da Conceição — FCHS
Manuela Fernanda Gomes Moreira da Silva — ISE
Margaret Bento Soares — CBMR
Maria Alexandra Patrocínio Rodrigues Gonçalves — ESGHT
Maria Clara Semedo da Silva Costa — FCT
Maria Cristina Granja Teixeira dos Santos — DCBM
Maria da Conceição Lopes Videira Louro Neves — FCT
Maria de Fátima Silva Marques Tavares Farinha — ISE
Maria de Lurdes dos Santos Cristiano — FCT
Maria Dulce Carlos Antunes — FCT
Maria Ester Tavares Álvares Serrão — FCT
Maria João da Anunciação Franco Bebianno — FCT
Maria João de Sá Viana Sampaio e Melo Valente — FCHS
Maria Leonor Faleiro — FCT
Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca — DCBM
Maria Manuela Martins Guerreiro — FE
Maria Manuela Pires Rosa — ISE
Maria Margarida Cortês Vieira — ISE
Maria Margarida da Cruz Godinho Ribau Teixeira — FCT
Maria Palma Mateus — ESS
Maria Teresa Calvinho Cerveira Borges — FCT
Maria Teresa de Noronha — FE
Maribela Fátima de Oliveira Pestana Correia — FCT
Mário Manuel Ferreira dos Reis — FCT
Mauro Jorge Guerreiro Figueiredo — ISE
Miguel José Pereira das Dores Santos de Oliveira — ISE
Mirian Estela Nogueira Tavares — FCHS
Natália Tomás Marques — FCT
Nélia Cristina da Costa Mestre — CIMA
Noélia Susana Costa Correia — FCT
Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho — FCHS
Óscar Manuel Fernandes Cerveira Ferreira — FCT
Patrícia Alexandra Saraiva Madureira — CBMR
Patrícia Susana Lopes Guerrilha dos Santos Pinto — FE
Paulo Jorge Maia dos Santos — ISE
Paulo Jorge Travessa Gavaia — DCBM
Paulo Manuel Carvalho Fernandes — FCT
Paulo Manuel Roque Águas — ESGHT
Pedro João Valente Dias Guerreiro — FCT
Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo Branco — DCBM
Pedro Miguel Guerreiro Patolea Pintassilgo — FE
Pedro Miguel Leal Rodrigues — FCT
Pedro Miguel Moreira Lopes Garcês — ESGHT
Raquel Campos Herrera — MeditBio
Raquel Gláucia Varzielas Pego de Andrade — DCBM
Raúl José Jorge de Barros — FCT
Roberto Carlos Rodrigues Laranja — ISE
Rosanna Maria Barros Sá — ESEC
Rui Carlos Gonçalves Graça e Costa — ISE
Rui Gonçalo Viegas Russo da Conceição Martinho — DCBM
Rui Manuel Cabral e Silva — FCT
Rui Manuel Farinha das Neves Guerra — FCT
Rui Miguel de Carvalho Saldanha Magalhães — FE
Salomé Martins d'Horta — Biblioteca
Sandra Cristina Andrade Teodósio dos Santos Valadas — FCHS
Sandra Cristina Cozinheiro Fidalgo Rafael Gamboa Pais — DCBM
Saul Neves de Jesus — FCHS
Sérgio Pereira dos Santos — FE
Susana Costas Otero — CIMA
Telmo Jorge Ramos Pereira — FCHS
Teresa Cristina Moura Vitorino — ESEC
Thomas Panagopoulos — FCT
Tomasz Boski — FCT
Vera Lúcia Dias Aldeias — ICArEHB
Wenli Wang — FCT
Wolfgang Alexander Link — DCBM

312227333

### Despacho (extrato) n.º 4583/2019

Por despacho de 16 de janeiro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por um período experimental de cinco anos, na sequência de concurso documental internacional, aberto através do Edital n.º 493/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2018, com a Doutora Ana Isabel Azevedo Serralheiro, como Professora Auxiliar, em exclusividade, na área disciplinar de Ciências Farmacêuticas/Farmacologia, do mapa de pessoal docente do ensino superior universitário da Universidade do Algarve, com efeitos a partir de 16 de janeiro de 2019, auferindo a remuneração ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior universitário, considerando-se cessado o contrato anterior.

11/04/2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312230792

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Regulamento n.º 400/2019

Nos termos da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, promovida a consulta pública nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e ouvido o Senado da Universidade de Coimbra, aprovo o Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra e as alterações ao Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 321/2013, de 23 de agosto.

Artigo 1.º

**Aprovação do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra**

É aprovado, em anexo, o Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra (RDEUC).

Artigo 2.º

**Aditamento ao Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra**

É aditado ao Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 321/2013, de 23 de agosto, o artigo 27.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 27.º-A

**Fraude**

1 — Constituem fraude na realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação todos os comportamentos que revelem a intenção de falsear os seus resultados e que sejam suscetíveis de violar a confiança na integridade do mérito académico.

2 — Considera-se, designadamente, que há intenção de falsear os resultados durante a realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação sempre que o estudante se encontre na posse de elementos não autorizados, nos termos do número seguinte.

3 — Não é permitida, durante a realização de provas académicas ou de outras atividades de avaliação, a posse de elementos suscetíveis de permitir ou potenciar o cometimento de fraude, designadamente telemóveis, computadores portáteis, *smartwatches*, *tablets*, textos escritos, livros, sebentas, ou quaisquer outros elementos equivalentes, bem como quaisquer outros dispositivos de comunicação, computação ou armazenamento, salvo autorização expressa do docente responsável pela respetiva unidade curricular.

4 — Não se considera fraude a posse de elementos que sejam de uso pessoal e funcionalmente suscetíveis de uma utilização diversificada e contínua, como sejam telemóveis e *smartwatches*, desde que não tenha sido detetada qualquer utilização ou manipulação durante a prova ou atividade escolar em causa, sendo essa conduta qualificada como posse simples de elementos proibidos.»

Artigo 3.º

**Alteração ao Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra**

É alterado o artigo 28.º do Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 321/2013, de 23 de agosto, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 28.º

**Consequências da posse simples de elementos proibidos, da fraude e do plágio**

1 — A posse simples de elementos proibidos implica a anulação imediata da prova de avaliação em que for detetada.

2 — A fraude cometida em sede de avaliação de uma unidade curricular implica a anulação imediata dessa avaliação e leva à reprovação liminar do estudante na inscrição na unidade curricular em causa, devendo ser registada na plataforma informática da UC e averbada no processo individual do estudante.

3 — Quando o docente responsável pela unidade curricular na qual tenha sido cometida a fraude entenda que esta reveste especial gravidade, comunica ao Diretor para efeito de instauração de procedimento disciplinar.

4 — Se, em momento posterior à concessão do grau, se verificar que um estudante cometeu fraude em prova ou plágio em trabalho essencial à obtenção do grau, nomeadamente em dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio, tese ou prova similar, é anulada a respetiva classificação e anulado o respetivo grau, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.»

Artigo 4.º

**Norma revogatória**

É revogado o Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 288/2012, de 24 de julho.

Artigo 5.º

**Entrada em vigor**

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

18 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

ANEXO

### Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra

Preâmbulo

O n.º 1 do artigo 75.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, veio consagrar a autonomia disciplinar das instituições de ensino superior públicas, conferindo-lhes o poder de punir, nos termos da lei e dos estatutos, as infrações disciplinares praticadas por docentes, investigadores e demais funcionários e agentes, bem como por estudantes. O n.º 2 do mesmo artigo veio, por seu turno, determinar que o exercício do poder disciplinar, no caso dos estudantes, rege-se por regulamento próprio e, subsidiariamente, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), fixando, genericamente, o seu n.º 4, as infrações disciplinares, e o n.º 5, de forma taxativa, as sanções disciplinares aplicáveis aos estudantes.

O Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra (RDEUC), aprovado pelo Regulamento n.º 288/2012, de 24 de julho, veio dar cumprimento e concretizar o disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 75.º do RJIES, tendo constituído um instrumento decisivo para a promoção do mérito académico e dissuasão de práticas incompatíveis com os valores da honestidade académica.

As razões e os motivos que levaram à publicação do anterior RDEUC, e que são justamente invocados no seu preâmbulo, mantêm integralmente a sua validade e pertinência, designadamente no que diz respeito ao desígnio de assegurar uma formação académica de excelência aliada à aprendizagem de competências científicas e técnicas, à luz de valores como a honestidade académica, o respeito pela dignidade e pelo trabalho dos outros, a aceitação e valorização da diferença, o repúdio da violência física e psíquica, e a valorização e preservação do património material e imaterial da Universidade, entre outros. Neste sentido, reafirma-se o conteúdo da Carta de Princípios do Estudante da Universidade de Coimbra, republicada em anexo ao novo Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra, enquanto conjunto de princípios orientadores pelos quais todo o estudante deve nortear a sua conduta.

A experiência colhida ao longo dos anos com a aplicação do anterior RDEUC aconselha, no entanto, a que se proceda a algumas alterações, ajustes e aprimoramentos de diversas disposições. É disso exemplo a concretização mais pormenorizada, e clara, de diversas diligências processuais, em especial o procedimento de aplicação da sanção disciplinar de advertência, que, não obstante não depender de processo, carece sempre de um procedimento que garanta o exercício do direito ao contraditório do estudante. Destaca-se, também, a explicitação dos procedimentos e garantias no âmbito das apreensões e da adoção das medidas cautelares de prova; a clarificação da tramitação das diligências com intervenção de advogado constituído, designadamente a necessidade da sua notificação relativamente a todos os atos processuais que afetem a posição jurídica do estudante; o alargamento dos prazos de prescrição, em consonância com os prazos fixados pela LTFP; a clarificação da produção dos efeitos das sanções disciplinares, em especial da suspensão temporária das atividades escolares, entre outras medidas que possibilitarão uma melhor aplicação do direito disciplinar aos estudantes da Universidade de Coimbra.

A fim de harmonizar as presentes alterações regulamentares com o disposto no Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 321/2013, de 23 de agosto, procede-se igualmente à revisão das normas deste regulamento que disciplinam as

consequências académicas da fraude e do plágio, tendo nessa conformidade sido alterado o respetivo artigo 28.º e aditado o artigo 27.º-A, que prevê a definição do conceito de fraude em contexto de realização de provas de avaliação.

Assim, após a discussão pública do projeto de regulamento e audição do Senado da Universidade de Coimbra, é aprovado, ao abrigo do disposto na alínea *c*), do n.º 2 do artigo 75.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e na alínea *x*), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra (EUC), homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, o Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento fixa os pressupostos, procedimentos e sanções a aplicar às infrações disciplinares praticadas por estudantes da UC.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes da UC.

2 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, consideram-se estudantes da UC todos aqueles que possuam uma matrícula ou inscrição válida num dos seus ciclos de estudos ou nela se encontrem a frequentar quaisquer atividades de formação académicas, incluindo estágios, independentemente de serem, ou não, conferentes de grau.

3 — A perda da qualidade de estudante não impede a punição pela infração cometida, executando-se a sanção quando o infrator recuperar aquela qualidade.

4 — A aplicação do presente regulamento não prejudica nem exime da responsabilidade civil e criminal a que possa haver lugar, mesmo que não se verifique a aplicação de qualquer sanção disciplinar.

5 — A aplicação do presente regulamento, do qual decorrem efeitos disciplinares, não prejudica nem afasta a aplicação de outros regulamentos da UC.

Artigo 3.º

**Aplicação no tempo**

1 — As sanções são determinadas pelas normas disciplinares vigentes ao tempo da prática do facto.

2 — O facto sancionável segundo a norma disciplinar vigente no momento da prática deixa de o ser se uma norma nova o vier a desconsiderar como tal, caso em que, se tiver havido sanção, cessa a sua execução e os demais efeitos disciplinares.

3 — Quando as normas disciplinares vigentes no momento da prática do facto sancionável forem diferentes das estabelecidas em normas posteriores, é sempre aplicado o regime que concretamente se mostre mais favorável ao infrator.

4 — Na situação prevista no número anterior, se a sanção já tiver sido fixada, ainda que por decisão insuscetível de impugnação administrativa, cessa a sua execução e os respetivos efeitos disciplinares logo que a parte da sanção que se encontrar cumprida atinja o limite máximo da sanção prevista na norma disciplinar posterior.

Artigo 4.º

**Aplicação no espaço**

1 — O presente regulamento é aplicável a todo o facto praticado:

*a*) Em instalações da UC;
*b*) No campus universitário da UC;

2 — O presente regulamento é ainda aplicável quando o infrator, ainda que fora dos espaços referidos nas alíneas anteriores, invoque a sua qualidade de estudante da UC ou se encontre a participar em qualquer atividade escolar ministrada, organizada ou tutelada pela UC.

Artigo 5.º

**Momento da prática do facto**

O facto considera-se praticado no momento em que o infrator atuou ou, no caso de omissão, deveria ter atuado, independentemente do momento em que o resultado ilícito da sua conduta se tenha produzido.

Artigo 6.º

**Deveres dos estudantes**

1 — Os estudantes da UC devem, em ambiente académico, adotar um comportamento adequado e positivo, em consonância com a promoção da missão da instituição, na defesa do seu prestígio e da sua credibilidade, devendo contribuir ativamente para a construção de um ensino de excelência, em absoluto respeito pela lei, pelos estatutos e pelos regulamentos vigentes.

2 — Sem prejuízo do cumprimento de deveres previstos na lei, estatutos ou regulamentos, devem os estudantes estrita obediência ao disposto na Carta de Princípios do Estudante da Universidade de Coimbra, a qual se encontra em anexo ao presente regulamento.

Artigo 7.º

**Infração disciplinar**

1 — Considera-se infração disciplinar o facto doloso ou meramente culposo, praticado por qualquer estudante, quer por ação, quer por omissão, que seja violador de deveres de correção ou de conduta ética responsável, bem como de outros quaisquer deveres constantes da lei, estatutos, regulamentos ou Carta de Princípios do Estudante da UC.

2 — São, designadamente, infrações disciplinares:

*a*) Praticar atos violadores da honestidade académica, designadamente os previstos no número seguinte;
*b*) Usar linguagem insultuosa ou fazer ameaças verbais a outros estudantes, docentes, trabalhadores, colaboradores e demais pessoas que se relacionem com a UC;
*c*) Praticar atos de violência ou coação física ou psicológica sobre outros estudantes, docentes, trabalhadores, colaboradores e demais pessoas que se relacionem com a UC;
*d*) Impedir ou perturbar o regular funcionamento das atividades da universidade, sejam de natureza escolar, científica, cultural ou administrativa e que ocorram no seio das unidades orgânicas ou de quaisquer outras estruturas ou espaços da universidade;
*e*) Transportar, sem explicação válida, materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos ao estudante ou a terceiros;
*f*) Utilizar indevidamente qualquer tipo de material ou equipamento da UC e das suas unidades e serviços;
*g*) Utilizar indevidamente o nome ou a simbologia da UC;
*h*) Não cumprir as sanções disciplinares que lhe forem aplicadas;
*i*) Praticar fraude, nos termos previstos no Regulamento Pedagógico da Universidade de Coimbra, sempre que se verifique a condição a que alude o n.º 3 do artigo 28.º desse regulamento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, constituem, designadamente, atos violadores da honestidade académica:

*a*) A prática de plágio;
*b*) A obtenção fraudulenta de enunciados de prova;
*c*) A obtenção fraudulenta de respostas;
*d*) A falsificação de pautas de classificação e de enunciados de prova;
*e*) A utilização de dados parcial ou totalmente forjados na realização de trabalhos e provas;
*f*) A falsificação, ocultação, dissimulação ou troca de identidade;
*g*) A omissão das fontes de informação ou transmissão de conhecimentos, quando a sua identificação e divulgação for academicamente exigível;
*h*) A assinatura de trabalho académico realizado em equipa sem ter havido participação ou contribuição para a sua elaboração;
*i*) A apresentação para avaliação de trabalhos idênticos em duas ou mais unidades curriculares;
*j*) A cedência ou a solicitação de cedência, a título gratuito ou oneroso, de estudos ou trabalhos, de qualquer natureza, a terceiro para elaboração de trabalhos académicos ou para apresentação em contexto de aula ou avaliação, permitindo apropriação ilícita da sua autoria.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, considera-se que existe plágio quando ocorre, integral ou parcialmente, uma apropriação ilícita de trabalho ou de textos alheios não identificados e sem identificação das fontes, ou, mesmo que sejam identificadas, quando o trabalho não integre uma componente pessoal relevante.

Artigo 8.º

**Autoria e comparticipação**

1 — É punível como autor quem executa o facto por si mesmo, ou por intermédio de outrem, ou toma parte direta na execução, por acordo e juntamente com outrem, e ainda quem, dolosamente, determina ou-

tra pessoa à prática do facto, desde que haja execução ou começo de execução.

2 — É punível como cúmplice quem, dolosamente e por qualquer forma, prestar auxílio material ou moral à prática, por outrem, de um facto doloso.

3 — A prática dos atos previstos no n.º 3 do artigo 7.º é sempre punível a título de autoria ou coautoria.

Artigo 9.º

**Prescrição da infração e do procedimento disciplinar**

1 — A infração disciplinar prescreve decorrido um ano sobre a data em que tenha sido cometida.

2 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve no prazo de 60 dias sobre o conhecimento da infração por parte do reitor, exceto se esta competência tiver sido delegada em diretor de unidade orgânica, caso em que o referido prazo de prescrição se inicia a partir do conhecimento da infração por parte deste.

3 — A instauração de processo de inquérito suspende, por um período até seis meses, os prazos prescricionais previstos nos números anteriores.

4 — O procedimento disciplinar prescreve decorridos 18 meses, a contar da data em que foi decidida a sua instauração, quando, nesse prazo, o estudante não tenha sido notificado da decisão final.

5 — A prescrição do procedimento disciplinar referida no número anterior suspende-se durante o tempo em que, por força da decisão ou de apreciação judicial de qualquer questão, a marcha do correspondente processo não possa começar ou prosseguir.

6 — Se o facto qualificado como infração disciplinar for também considerado infração penal, os prazos de prescrição do procedimento disciplinar são os estabelecidos na lei penal.

## CAPÍTULO II

## Sanções disciplinares, seus efeitos e factos a que se aplicam

Artigo 10.º

**Sanções disciplinares**

As sanções aplicáveis às infrações disciplinares dos estudantes são, de acordo com a sua gravidade, as seguintes:

*a*) Advertência;
*b*) Multa;
*c*) Suspensão temporária das atividades escolares;
*d*) Suspensão da avaliação escolar durante o período de 1 ano;
*e*) Interdição da frequência da UC até 5 anos.

Artigo 11.º

**Caracterização das sanções disciplinares**

1 — A advertência consiste num mero reparo fundamentado pela infração praticada, e é aplicada por escrito, sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do estudante.

2 — A multa é fixada em quantia certa, em montante a determinar entre um mínimo de um décimo e um máximo do valor total da propina anual devida pelo estudante, podendo o seu pagamento ser fracionado, mediante requerimento fundamentado.

3 — A suspensão temporária das atividades escolares consiste na proibição de frequência de aulas, de épocas de avaliação, e de prestação de quaisquer provas académicas bem como de qualquer outro tipo de avaliação por um período que pode variar entre 10 e 150 dias seguidos, sem haver lugar a dispensa do pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

4 — A suspensão da avaliação escolar durante um ano implica que o estudante só possa submeter-se a qualquer avaliação, em qualquer unidade curricular, após o decurso de 1 ano contado da data da notificação da referida decisão, sem haver lugar a dispensa do pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

5 — A interdição de frequência da instituição até 5 anos consiste na impossibilidade de o estudante manter uma inscrição válida na UC e de frequentar e permanecer nas suas instalações por um período mínimo de 1 ano e máximo de 5 anos.

6 — A aplicação das sanções previstas nos números anteriores não isenta o infrator das consequências decorrentes da responsabilidade civil pelos danos causados, apurada nos termos gerais, designadamente a reconstituição da situação que existiria se o ilícito disciplinar não tivesse sido praticado ou o pagamento de justa indemnização.

7 — As sanções previstas nos números anteriores não prejudicam outras medidas administrativas, a aplicar de acordo com juízos de adequação e proporcionalidade, segundo as circunstâncias do caso concreto, desde que se mostrem necessárias para manter o regular funcionamento das atividades de natureza escolar, cultural ou administrativa, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 89.º e 90.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º

**Advertência**

1 — A advertência aplica-se quando esteja em causa a prática de infrações leves e sempre que seja considerada útil na tomada de consciência por parte do infrator, designadamente quando:

*a*) Tendo sido usada linguagem insultuosa, ou tendo havido ameaças verbais ou atitudes discriminatórias, não ocorreu dano pessoal ou patrimonial;
*b*) Tendo sido perturbado o regular funcionamento das atividades pedagógicas, científicas, culturais ou administrativas em curso em unidades orgânicas ou outras unidades ou serviços da UC a ocorrência foi pontual, imediatamente censurada e o infrator acatou as orientações e determinações na circunstância definidas;
*c*) Tendo sido utilizado, sem autorização prévia, o nome ou simbologia da UC, bem como materiais ou equipamentos seus, tal facto não lesou a instituição.

2 — A advertência pode ser aplicada sem dependência de processo, mas sempre com audiência e defesa do estudante.

3 — A execução das diligências previstas no número anterior deve ser lavrada em auto, o qual é assinado pela entidade competente para aplicar a sanção e pelo estudante, na presença de duas testemunhas indicadas por este.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, o estudante tem o prazo máximo de cinco dias úteis para, querendo, apresentar a sua defesa por escrito.

5 — A advertência não pode ser aplicada em caso de reincidência ou existindo circunstâncias agravantes.

Artigo 13.º

**Multa**

A multa aplica-se, designadamente, em situações de:

*a*) Reincidência numa infração abstratamente sancionada com advertência;
*b*) Utilização indevida de qualquer tipo de material ou equipamento da UC, bem como do nome ou simbologia da UC, com prejuízo para a instituição;
*c*) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com dano pessoal ou patrimonial.

Artigo 14.º

**Suspensão temporária das atividades escolares**

A suspensão temporária das atividades escolares aplica-se, designadamente, em situações de:

*a*) A prática de atos violadores da honestidade académica, designadamente os previstos no n.º 3 do artigo 7.º;
*b*) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais, ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com grave dano pessoal ou patrimonial;
*c*) Impedimento ou perturbação reiterada ou prolongada do regular funcionamento das atividades de natureza escolar, científica, cultural ou administrativa que ocorram no seio das unidades orgânicas ou de quaisquer outras estruturas ou espaços da universidade;
*d*) Transporte ou manipulação, sem justificação válida, de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos ao estudante ou a terceiros.

Artigo 15.º

**Suspensão da avaliação escolar pelo período de um ano**

A suspensão da avaliação escolar durante o período de 1 ano aplica-se, designadamente, em situações de:

*a*) Plágio na realização da totalidade ou parte relevante de dissertação, relatório, projeto ou tese;
*b*) Reincidência nas situações previstas nas alíneas *a*) e seguintes do artigo anterior.

Artigo 16.º

**Interdição de frequência**

A interdição da frequência da Universidade de Coimbra até 5 anos é aplicável, designadamente, quando:

*a*) A infração disciplinar consubstancie uma infração penal, à qual corresponda uma pena de prisão;
*b*) Existam importantes circunstâncias agravantes.

Artigo 17.º

**Concurso de infrações e proibição de cumulação de sanções**

1 — O número de infrações determina-se pelo número de infrações efetivamente cometidas, ou pelo número de vezes que a mesma infração for praticada pela conduta do estudante.
2 — Quando houver lugar a concurso de infrações, nos termos do número anterior, é aplicada ao agente uma única sanção, sendo considerados, em conjunto, os factos e a personalidade do estudante.

Artigo 18.º

**Prescrição das sanções disciplinares**

As sanções disciplinares prescrevem no prazo de doze meses a contar da data em que estas se tornem inimpugnáveis.

Artigo 19.º

**Registo de sanções**

As sanções aplicadas são registadas no processo individual de estudante da UC.

## CAPÍTULO III

## Medida e graduação das sanções

Artigo 20.º

**Determinação da sanção a aplicar**

1 — A sanção disciplinar é determinada em função dos critérios gerais fixados para cada tipo de sanção, da culpa do estudante e das necessidades de prevenção e segurança.
2 — Para a determinação da sanção são consideradas todas as circunstâncias concretas que envolveram a prática do facto ilícito, designadamente:

*a*) O grau de ilicitude;
*b*) A intencionalidade;
*c*) A intensidade do dolo ou da negligência;
*d*) O modo de execução;
*e*) A gravidade das suas consequências;
*f*) O grau de participação do estudante na infração;
*g*) A conduta anterior e posterior à prática da infração;
*h*) O número de infrações cometidas;
*i*) As condições pessoais do estudante e a sua situação económica.

Artigo 21.º

**Circunstâncias dirimentes**

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

*a*) A coação ou atuação sob a influência de ameaça grave ou sob ascendência de terceiro de quem dependa ou a quem deva obediência;
*b*) A privação acidental do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração, por motivo que não lhe seja imputável;
*c*) A legítima defesa própria ou alheia;
*d*) A não exigibilidade de conduta diversa;
*e*) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

Artigo 22.º

**Circunstâncias atenuantes**

1 — São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

*a*) A confissão espontânea da infração;
*b*) O bom comportamento anterior;
*c*) O arrependimento sincero;
*d*) A colaboração, antes e durante o procedimento disciplinar, na descoberta da verdade material;
*e*) A provocação;
*f*) O acatamento imediato e bem-intencionado da ordem dada pela entidade competente.

2 — Quando existam circunstâncias atenuantes que diminuam substancialmente a culpa do estudante, a sanção disciplinar pode ser atenuada, aplicando-se sanção disciplinar inferior.

Artigo 23.º

**Circunstâncias agravantes**

1 — São circunstâncias agravantes de qualquer infração disciplinar:

*a*) A intenção de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à Universidade ou à comunidade universitária, independentemente da sua verificação;
*b*) A premeditação;
*c*) A comparticipação com outros para a prática da infração;
*d*) A resistência ou desobediência a ordens legítimas;
*e*) A prática de infração durante o cumprimento de sanção disciplinar ou durante o seu período de suspensão nos termos do artigo 24.º;
*f*) A reincidência;
*g*) A acumulação de infrações;
*h*) A gravidade e o impacto dos danos provocados.

2 — A premeditação consiste na intenção para o cometimento da infração, formado pelo menos 24 horas antes da sua prática.
3 — A reincidência ocorre quando a infração é cometida antes de decorridos 3 anos sobre o dia em que tenha findado o cumprimento da sanção disciplinar aplicada por infração anterior.
4 — A acumulação de infrações ocorre quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 24.º

**Suspensão das sanções disciplinares**

1 — Com exceção das sanções previstas nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 10.º, as restantes sanções disciplinares podem ser suspensas.
2 — A suspensão da sanção pode ter lugar quando, atendendo à personalidade do estudante e à sua conduta anterior e posterior à infração, e às circunstâncias desta, se conclua que a simples censura e a ameaça da aplicação da sanção realizam de forma adequada e suficiente as finalidades da punição.
3 — A suspensão não pode ser inferior a um semestre letivo nem superior a dois anos letivos.
4 — A suspensão da sanção cessa quando o estudante venha a ser, no seu decurso, novamente sancionado em processo disciplinar.

## CAPÍTULO IV

## Procedimento disciplinar

### SECÇÃO I

### Disposições comuns

Artigo 25.º

**Participação ou queixa**

1 — Quem tiver conhecimento da prática de qualquer facto suscetível de qualificação como infração disciplinar, nos termos do presente regulamento, deve apresentar participação ou queixa por escrito dirigida ao reitor ou ao diretor da respetiva unidade orgânica.
2 — Nos casos em que seja apresentada oralmente, a participação ou queixa é reduzida a escrito pelo trabalhador ou colaborador que a rececione, devendo ser identificados, na medida do possível:

*a*) Os factos que constituem a infração, com a indicação das circunstâncias de local, data e hora;
*b*) O alegado autor, ou autores, da infração e dos ofendidos, caso existam;
*c*) Os meios de prova, designadamente documentos, testemunhas e outros legalmente admissíveis;
*d*) O participante ou queixoso.

3 — Quando se verifique que a entidade que recebeu a participação ou queixa não tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, aquelas são imediatamente remetidas à entidade competente para o efeito.

4 — Recebida a participação ou queixa, a entidade competente profere despacho ordenando a abertura de procedimento disciplinar ou o arquivamento da queixa ou participação, consoante considere que existe ou não fundamento para a sua instauração.

Artigo 26.º

**Apreensões e medidas cautelares de prova**

1 — Nos casos de flagrante delito, designadamente na elaboração de provas académicas, podem ser apreendidos, se tal for processualmente relevante, objetos e documentos, em especial os que foram utilizados para a prática de infração disciplinar, os quais ficarão no processo à guarda dos serviços da faculdade.

2 — Tratando-se da apreensão de objetos de natureza pessoal, designadamente telemóveis, computadores portáteis, *smartwatches* ou *tablets*, devem ser produzidas evidências fotográficas dos mesmos, restituindo-se os objetos ao proprietário ou legítimo detentor.

3 — Das apreensões descritas nos números anteriores, é sempre lavrado auto pelos elementos que a realizaram, o qual deve acompanhar a participação disciplinar.

4 — O auto de apreensão deve ser subscrito pelos elementos que a realizaram e pelo estudante, se este a tal não se opuser, devendo, em caso de oposição, ficar registado no auto essa opção do estudante.

Artigo 27.º

**Competência para a instauração do procedimento disciplinar**

1 — O poder de instauração do procedimento disciplinar pertence ao reitor, sem prejuízo da possibilidade de delegação nos diretores das unidades orgânicas.

2 — A decisão de instauração do procedimento disciplinar é comunicada, por escrito, ao estudante, ao participante e, quando não tenha havido delegação deste poder, ao diretor da unidade orgânica, bem como, sendo caso disso, ao responsável máximo do setor da UC onde a infração tenha sido praticada.

Artigo 28.º

**Obrigatoriedade do processo disciplinar**

1 — O processo disciplinar é obrigatório, sem prejuízo do disposto nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 12.º, e obedece aos princípios da celeridade e do contraditório.

2 — Se, em qualquer fase processual, o instrutor constatar que há indícios fortes de que a falta disciplinar é suscetível de preencher um tipo de crime, dá obrigatoriamente disso conhecimento ao reitor, para efeito de ser dada notícia ao Ministério Público, nos termos do artigo 242.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 29.º

**Apensação de processos**

1 — Para todas as infrações ainda não punidas cometidas por um estudante é instaurado um único processo.

2 — Tendo sido instaurados diversos processos, são todos apensados àquele que primeiro tenha sido instaurado.

3 — Quando, antes da decisão de um procedimento, sejam instaurados novos procedimentos disciplinares contra o mesmo estudante, os novos procedimentos são apensados ao primeiro, ficando a instrução de todos eles a cargo do instrutor deste.

Artigo 30.º

**Formas do processo**

1 — O processo disciplinar pode ser comum ou especial.

2 — O processo especial aplica-se nos casos em que se revele necessário proceder a inquérito e o processo comum em todos os demais.

3 — O processo especial rege-se pelas disposições que lhe são próprias e, supletivamente, pelas do processo comum.

Artigo 31.º

**Confidencialidade**

1 — O processo disciplinar tem natureza confidencial até à acusação, podendo o estudante, a quem foi instaurado procedimento, requerer, a todo o tempo, e desde que não haja perigo de perturbação para a instrução, que o mesmo lhe seja facultado para consulta, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2 — A violação do dever de confidencialidade faz incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.

3 — O indeferimento do requerimento a que se refere o n.º 1 deve ser fundamentado e comunicado ao estudante no prazo de três dias úteis.

4 — A consulta é feita presencialmente, perante o instrutor do processo, podendo ser solicitada cópia.

Artigo 32.º

**Constituição de advogado**

1 — O estudante pode, nos termos gerais de direito e em qualquer fase do processo, constituir advogado, devendo a procuração forense ser junta ao processo.

2 — O advogado exerce os direitos que o presente regulamento reconhece ao estudante.

3 — Quando haja procuração forense no processo, as notificações de atos processuais são sempre efetuadas ao advogado validamente constituído, com plena produção de efeitos, incluindo relativamente ao estudante.

4 — A notificação da acusação e da decisão final é igualmente notificada ao estudante.

5 — Para efeitos do número anterior, o prazo para a prática do ato subsequente conta-se a partir da notificação efetuada em último lugar.

Artigo 33.º

**Nulidades**

1 — É insuprível a nulidade resultante da falta de audiência do estudante sobre as infrações, necessariamente concretizadas e individualizadas em artigos da acusação, bem como a que resulte de omissão de quaisquer diligências essenciais para a descoberta da verdade.

2 — As restantes nulidades consideram-se supridas quando não sejam invocadas pelo estudante até à decisão final.

## SECÇÃO II

## Instrução do processo

Artigo 34.º

**Nomeação do instrutor**

1 — Cabe ao reitor nomear o instrutor de entre docentes e demais trabalhadores da UC, sem prejuízo de, havendo delegação desta competência nos diretores da unidades orgânicas, caber a estes a nomeação.

2 — A nomeação do instrutor é notificada, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º, ao estudante e ao participante, os quais podem deduzir a suspeição, nos termos gerais de direito, no prazo de 5 dias úteis após o conhecimento da nomeação, competindo à entidade que o nomeou decidir, por despacho fundamentado, no prazo máximo de 2 dias úteis.

3 — O instrutor pode requerer à entidade que o designou a nomeação de secretário da sua confiança, preferencialmente com formação jurídica, a fim de o auxiliar nas funções de instrução do processo.

Artigo 35.º

**Início e termo da instrução**

1 — A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo máximo de 10 dias úteis contados da data de notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultima-se no prazo de 45 dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado, até ao limite de 30 dias úteis, por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, designadamente por motivo de excecional complexidade.

2 — O prazo de 45 dias úteis referido no número anterior conta-se a partir da data de início da instrução determinada nos termos do número seguinte.

3 — O instrutor informa a entidade que o tenha nomeado bem como o estudante e o participante da data em que dê início à instrução.

Artigo 36.º

**Medidas cautelares**

1 — Compete ao instrutor tomar, desde a sua nomeação, as medidas adequadas para que não se possa alterar o estado dos factos e documentos em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade, nem subtrair as provas desta.

2 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º

Artigo 37.º

**Suspensão preventiva**

1 — Sempre que a sua presença se revele muito perturbadora do normal funcionamento das atividades letivas e não letivas, o estudante pode

ser preventivamente suspenso, até decisão final do procedimento, por prazo não superior ao previsto para a conclusão da instrução, incluindo a prorrogação, se esta tiver lugar.

2 — A decisão sobre a suspensão a que se refere o número anterior é da competência do reitor, sob proposta da entidade que tiver instaurado o procedimento disciplinar ou do instrutor, e é sempre fundamentada.

3 — A suspensão preventiva é notificada ao estudante, e é acompanhada de informação, ainda que genérica, sobre a infração que lhe é imputada.

4 — A decisão de suspensão preventiva é suscetível de impugnação nos termos gerais.

5 — Na decisão de suspensão preventiva, que seja tomada nos termos dos números anteriores, pode ser concedida ao estudante, mediante um juízo de ponderação das circunstâncias, a possibilidade de se apresentar às provas de avaliação, desde que tal possa acontecer sem causar perturbação do normal funcionamento das atividades letivas e não letivas.

Artigo 38.º

**Instrução e diligências probatórias**

1 — O instrutor faz autuar o despacho com a participação ou queixa e procede à instrução, ouvindo o participante, as testemunhas por este indicadas, o estudante e as mais que julgue necessárias, procedendo aos exames e demais diligências probatórias, não proibidas por lei, que possam esclarecer a verdade e fazendo juntar aos autos o certificado de registo disciplinar do estudante.

2 — Durante a fase de instrução, o estudante pode requerer a sua audição ao instrutor, bem como solicitar-lhe que promova as diligências para que tenha competência e por si consideradas essenciais para o apuramento da verdade.

3 — Quando o instrutor julgue suficiente a prova produzida, pode, em despacho devidamente fundamentado, indeferir o requerimento referido no número anterior.

4 — As diligências probatórias, efetuadas por iniciativa do instrutor ou mediante requerimento, são sempre objeto de autuação.

5 — À exceção do estudante, que em caso algum pode ser prejudicado pelo exercício do direito ao silêncio, todos os membros da comunidade académica têm o dever de prestar a colaboração solicitada pelo instrutor durante a instrução e demais tramitação do processo, com vista à descoberta da verdade material.

Artigo 39.º

**Termo da instrução**

1 — Finda a instrução do processo disciplinar e quando se lhe afigure haver indícios suficientes da prática de atos passíveis de consubstanciar infração disciplinar, o instrutor elabora a acusação, no prazo máximo de 10 dias úteis.

2 — A acusação contém a indicação dos factos integrantes da mesma, bem como das circunstâncias de tempo, modo e lugar da prática da infração e das que integram atenuantes e agravantes, acrescentando sempre a referência aos preceitos legais respetivos e às sanções disciplinares aplicáveis.

3 — Quando, concluída a instrução, o instrutor entenda que os factos constantes dos autos não constituem infração disciplinar, que não foi o estudante o agente da infração ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude da prescrição ou de outro motivo, elabora, no prazo de 10 dias úteis, o seu relatório final, que remete imediatamente, com o respetivo processo, à entidade que o tenha mandado instaurar, com proposta de arquivamento.

## SECÇÃO III

## Fase de defesa

Artigo 40.º

**Notificação da acusação**

1 — Da acusação extrai-se cópia, no prazo de 2 dias úteis, que é notificada ao estudante, preferencialmente, por meios eletrónicos na sua área pessoal de acesso reservado na plataforma eletrónica da UC (*Inforestudante*), a qual é de uso obrigatório para todos os estudantes inscritos na UC.

2 — A notificação prevista no número anterior pode, ainda, ser efetuada pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção.

3 — Da notificação deverá constar o prazo concedido ao estudante para apresentar a sua defesa escrita, o qual será fixado em 15 dias úteis.

4 — Quando haja procuração forense no processo, a acusação é notificada ao advogado, sem prejuízo do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 32.º

5 — Quando não seja possível notificar o estudante nos termos dos n.os 1 e 2, designadamente por ser desconhecido o seu paradeiro, a notificação é feita por edital publicitado na sede da Associação Académica de Coimbra, nas instalações da unidade orgânica a que pertence, nas instalações do Serviço de Gestão Académica e na página de internet da UC.

6 — O edital deve apenas conter a data da publicitação, a menção de que se encontra pendente contra o estudante procedimento disciplinar e que lhe é fixado o prazo de 20 dias úteis, contados da sua publicitação, para apresentar a sua defesa por escrito.

Artigo 41.º

**Exame do processo**

Durante o prazo para apresentação da defesa, pode o estudante, por si ou pelo seu advogado, e através de requerimento escrito, examinar o processo em data, hora e local previamente definido pelo instrutor.

Artigo 42.º

**Apresentação da defesa**

1 — A defesa deve ser assinada pelo estudante ou pelo seu advogado, quando devidamente constituído, e é apresentada no local que lhe tenha sido expressamente indicado e no prazo definido pelo instrutor.

2 — Quando remetida pelo correio, a defesa considera-se apresentada na data da sua expedição.

3 — Na defesa, o estudante expõe com clareza e concisão os factos e as razões que considere pertinentes, podendo apresentar rol de testemunhas e juntar documentos, bem como requerer quaisquer diligências probatórias admitidas por lei.

4 — A falta de apresentação de defesa no prazo fixado vale como efetiva audiência do estudante para todos os efeitos legais.

Artigo 43.º

**Produção da prova oferecida pelo estudante**

1 — As diligências requeridas pelo estudante podem ser objeto de recusa por despacho do instrutor, devidamente fundamentado, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

2 — Não são ouvidas mais de três testemunhas por cada facto, exceto nos casos em que o instrutor entenda fazê-lo.

3 — O instrutor pode recusar a inquirição das testemunhas quando considere provados os factos alegados pelo estudante.

4 — As diligências para a inquirição de testemunhas são sempre notificadas por escrito ao estudante ou ao advogado, quando constituído.

5 — O advogado do estudante pode estar presente e intervir na inquirição das testemunhas.

6 — O instrutor inquire as testemunhas e reúne os demais elementos de prova oferecidos pelo estudante no prazo de 20 dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período.

7 — Finda a produção da prova oferecida pelo estudante, pode ainda o instrutor ordenar, em despacho, novas diligências que se revelem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

8 — Se das diligências probatórias resultarem novos factos que sejam desfavoráveis ao estudante, deve o instrutor proceder à sua notificação, nos termos gerais, para aquele exercer o contraditório sobre os mesmos, no prazo máximo de 5 dias úteis, aplicando-se a tramitação prevista nos números anteriores.

Artigo 44.º

**Relatório final**

1 — Finda a fase de defesa, o instrutor elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis, um relatório final completo e conciso, de onde constem a existência material das infrações, a sua qualificação e gravidade, bem como a sanção disciplinar que entenda justa, ou, em alternativa, a proposta para que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

2 — Em caso de significativa complexidade do processo, designadamente em razão do número e natureza das infrações ou por abranger vários estudantes, pode a entidade que mandou instaurar o processo autorizar a prorrogação do prazo referido no n.º 1 até ao limite de 20 dias úteis.

3 — Quando no relatório final seja proposta a aplicação da sanção disciplinar de suspensão temporária das atividades escolares ou sanção mais grave, o processo é remetido ao reitor, o qual submete obrigatoriamente a parecer da Comissão Especializada do Senado, a emitir no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do despacho que determine a submissão à Comissão.

SECÇÃO IV

**Decisão**

Artigo 45.º

**Competência para a decisão e aplicação da sanção disciplinar**

1 — Compete ao reitor ou, havendo delegação dessa competência, aos diretores das unidades orgânicas, analisar o processo e, sem prejuízo do disposto no n.º 4, decidir no prazo máximo de 30 dias, contados das seguintes datas:

*a*) Da receção do processo, quando haja concordância com as conclusões do relatório final;
*b*) Do termo do prazo fixado, quando sejam ordenadas novas diligências.

2 — Na decisão não podem ser invocados factos não constantes da acusação e ou que não tenham sido referidos na defesa do estudante, exceto quando excluam, dirimam ou atenuem a sua responsabilidade disciplinar.
3 — Quando a sanção disciplinar a aplicar ao estudante seja diferente daquela que foi proposta pelo instrutor no seu relatório final, a decisão é sempre fundamentada.
4 — Quando no relatório final seja proposta a aplicação de sanção disciplinar de suspensão temporária das atividades escolares ou sanção mais grave, cabe ao reitor analisar e decidir o processo no prazo máximo de 15 dias contado do termo do prazo fixado para a emissão de parecer pela Comissão Especializada do Senado, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º
5 — Quando, concluídas as novas diligências pelo instrutor nos termos da alínea *b*) do n.º 1, não resultarem factos passíveis de alterar a proposta do instrutor no seu relatório final, o processo, nos casos de competência do reitor, é-lhe remetido de imediato para decisão, sem dependência de novo parecer da Comissão Especializada do Senado.
6 — Se da conclusão das diligências referidas no número anterior, resultarem novos factos que sejam desfavoráveis ao estudante, é aplicável o disposto no n.º 8 do artigo 43.º

Artigo 46.º

**Notificação da decisão**

1 — A decisão é notificada ao estudante, observando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 40.º, quanto à notificação da acusação.
2 — Quando o estudante e, se for o caso, o seu advogado, sejam notificados da decisão, é imediatamente dado conhecimento dessa circunstância, bem como do desfecho do processo, ao instrutor, ao participante, ao diretor da unidade orgânica e, caso seja aplicada sanção disciplinar, ao Serviço de Gestão Académica, a fim de ser executada e registada a sanção.

Artigo 47.º

**Início de produção de efeitos das sanções**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as sanções disciplinares começam a produzir efeitos no dia seguinte ao da sua notificação ao estudante ou, não podendo este ser notificado, no prazo de 15 dias após a publicação do edital a que se referem os n.os 5 e 6 do artigo 40.º
2 — Quando, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º e do artigo 14.º, seja aplicada a sanção disciplinar de suspensão temporária das atividades escolares durante um período circunscrito a uma ou mais épocas de realização de exames ou provas académicas, os efeitos da sanção podem, se assim for decidido, iniciar-se no primeiro dia da época correspondente, segundo o calendário escolar da respetiva unidade orgânica.
3 — Os efeitos da sanção disciplinar de suspensão temporária das atividades escolares suspendem-se durante os períodos das férias escolares, de acordo com o calendário escolar da respetiva unidade orgânica.

SECÇÃO V

**Impugnações**

Artigo 48.º

**Impugnação da decisão**

1 — As decisões proferidas em processo disciplinar são suscetíveis de reclamação ou de recurso hierárquico para o reitor, consoante resultem do exercício de competência própria ou delegada, respetivamente, sem prejuízo dos meios impugnatórios jurisdicionais previstos na lei.
2 — A reclamação ou o recurso hierárquico são interpostos nos prazos de 15 ou 30 dias úteis, respetivamente, a contar da notificação ou da publicitação do edital, respetivamente.

Artigo 49.º

**Outros meios de prova**

Com o requerimento de interposição da reclamação ou do recurso, o requerente pode requisitar novos meios de prova ou juntar documentos que considere convenientes, desde que não pudessem ter sido requeridos ou invocados até ao termo do prazo para apresentação da defesa.

Artigo 50.º

**Revisão do procedimento disciplinar**

1 — A revisão do procedimento disciplinar é admitida a todo o tempo quando se verifiquem circunstâncias ou meios de prova suscetíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a aplicação da sanção, desde que não pudessem ter sido utilizados pelo estudante no procedimento disciplinar.
2 — A revisão pode conduzir à revogação ou à alteração da decisão proferida no procedimento revisto, não podendo em caso algum ser agravada a sanção.
3 — Se a revisão do procedimento disciplinar determinar a revogação ou a alteração da sanção, a entidade que aplicou a sanção deve tornar público o resultado da revisão.
4 — A revisão do procedimento disciplinar é sempre determinada por iniciativa do reitor, por iniciativa do diretor da unidade orgânica, caso tenha competência delegada, ou a requerimento do estudante.
5 — Na pendência da revisão o reitor pode suspender a execução da sanção, por proposta fundamentada do instrutor, se estiverem reunidos indícios de injustiça da condenação.

CAPÍTULO V

**Procedimento disciplinar especial**

Artigo 51.º

**Processo de Inquérito**

1 — O inquérito compreende o conjunto de diligências que visam esclarecer uma situação concreta passível de possuir relevância disciplinar ou apurar os seus responsáveis.
2 — Concluído o inquérito, o inquiridor elabora, no prazo de 10 dias úteis, o seu relatório, que remete imediatamente à entidade que mandou instaurar o procedimento.
3 — O prazo previsto fixado no número anterior pode ser prorrogado pela entidade que mandou instaurar o procedimento até ao limite máximo de 20 dias úteis, quando a complexidade do processo o justifique.
4 — Verificando-se a existência de infrações disciplinares, o órgão que instaurou o procedimento instaura os procedimentos disciplinares a que haja lugar.
5 — O processo de inquérito pode constituir, por decisão da entidade referida no número anterior, a fase de instrução do processo disciplinar, deduzindo o instrutor, no prazo de 2 dias úteis, a acusação, seguindo-se os demais termos previstos no presente regulamento.
6 — Salvo disposição especial em contrário, as regras do processo disciplinar são subsidiariamente aplicáveis ao processo de inquérito, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 52.º

**Prazos**

1 — Os prazos procedimentais previstos no presente regulamento contam-se nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
2 — Os prazos de prescrição e de caducidade previstos nos artigos 9.º e 45.º, n.º 4, respetivamente, contam-se em dias seguidos.

Artigo 53.º

**Notificações**

1 — Com ressalva das notificações previstas nos artigos 40.º e 46.º, as notificações de atos relacionados com o procedimento disciplinar podem ser efetuadas:

*a*) Pessoalmente;
*b*) Por carta registada;
*c*) Por correio eletrónico;
*d*) Pela plataforma informática da UC.

2 — Se, no caso da alínea *b*) do número anterior, o notificando for o estudante, a carta é dirigida para a morada constante do registo informático do Serviço de Gestão Académica.
3 — Os estudantes devem comunicar ao Serviço de Gestão Académica quaisquer alterações dos respetivos domicílios.

Artigo 54.º

**Destino das multas**

A importância das multas aplicadas constitui receita da UC e reverte para ações institucionais de apoio aos estudantes.

Artigo 55.º

**Disponibilização das sanções**

As sanções disciplinares aplicadas são disponibilizadas em repositório digital de acesso restrito à comunidade académica da UC, sendo anonimizadas, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

Artigo 56.º

**Norma transitória**

O regime disciplinar previsto no presente regulamento é imediatamente aplicável aos factos praticados, aos processos instaurados e às sanções disciplinares em curso de execução na data da sua entrada em vigor, quando se revele, em concreto, mais favorável ao estudante e melhor garanta a sua audiência e defesa.

Artigo 57.º

**Aplicação supletiva**

No que não estiver regulado no presente regulamento aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições legais da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, e do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, nas suas redações atuais.

ANEXO

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

**Carta de Princípios do Estudante da Universidade de Coimbra**

CRIE.UC

A Universidade de Coimbra (UC) é uma instituição de criação, análise crítica, transmissão e difusão de cultura, ciência e tecnologia.
Através da investigação, ensino e prestação de serviços à comunidade contribui para o desenvolvimento económico e social, a defesa do ambiente, a promoção da justiça social, cidadania esclarecida e soberania assente no conhecimento (in Estatutos da UC, artº2). CRIE.UC é a carta de princípios que a Universidade de Coimbra identifica como fundamentais para integrar e apoiar cada estudante na definição de um percurso de vida que alie a aprendizagem de competências científicas e técnicas à clarificação da sua própria missão e, consequentemente, da sua identidade no mundo que quer construir. A excelência é algo que se constrói diariamente e o maior bem de que o ser humano e a sociedade podem dispor. Não é um simples comportamento; é também uma atitude que se assume e um compromisso que se desenvolve com esforço e dedicação.
São 4 esses princípios — Compromisso, Responsabilidade, Iniciativa, Excelência. Fazem parte da própria identidade da UC e definem um quadro de pertença e comportamento que não pode ser violado:

Compromisso dos estudantes:

*a*) Com a visão adotada pela UC, de ser uma instituição europeia de referência e a universidade portuguesa de maior qualidade;
*b*) Com um percurso de aprendizagem marcado pelo trabalho honesto, esforçado, perseverante e promotor das suas próprias capacidades;
*c*) Com um comportamento que respeite a dignidade e o trabalho dos outros, membros internos e externos da UC, que se paute pela honestidade académica como matriz de total repúdio por comportamentos de cópia, falsificação ou plágio;

Responsabilidade dos estudantes:

*a*) Pela aceitação e valorização da diferença, seja de sexo, idade, raça, língua, religião, saber, orientação sexual, incapacidade ou qualquer outra particularidade;
*b*) Pela construção de um quotidiano de tolerância e repúdio da violência, física, psicológica ou moral, dirigida a colegas ou trabalhadores da UC;
*c*) Pela preservação do património material e imaterial da universidade.

Iniciativa dos estudantes:

*a*) Na construção de percursos de aprendizagem que respeitem as orientações dadas mas que sejam abertos a uma forte construção pessoal do saber;
*b*) Na identificação de espaços complementares e extracurriculares de formação, úteis a um amplo desenvolvimento das suas capacidades;
*c*) Na participação ativa em órgãos de funcionamento e decisão da UC e das suas unidades orgânicas.

Excelência dos estudantes:

*a*) Na construção de um percurso académico de sucesso, que procure atingir patamares de qualidade sempre superior;
*b*) Na identificação atempada de dificuldades e na construção de soluções de sucesso, definidas com a ajuda dos docentes e investigadores da UC;
*c*) Na produção conjunta de conhecimento inovador, socialmente pertinente e rigoroso.

312199713

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Aviso (extrato) n.º 7773/2019

1 — Por despacho de 10/04/2019 da Reitora da Universidade de Évora, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) para o exercício de atividades na área científica da História em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos com vista ao desempenho de funções de investigador(a) na área de História Agrária e Ambiental no âmbito do CIDHEUS do projeto Ref.ª UID/HIS/00057/2019.
O candidato pode ser encarregue de serviço docente, até um máximo de 4 horas semanais, nas unidades curriculares que lhe forem distribuídas.
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.
2 — O local de trabalho situa-se na Universidade de Évora, no Centro Interdisciplinar de História, Cultura e Sociedades (CIDEHUS), Palácio do Vimioso, Largo Marquês de Marialva, 7000-809 Évora.
3 — A remuneração mensal ilíquida é de 2128,34 €, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.
4 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor em História ou titulares do grau de doutor obtido com uma dissertação dominantemente em História e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, com:

*a*) Um mínimo de 3 anos de experiência de investigação;
*b*) Curriculum relevante na área da história agrária e ambiental;
*c*) Elevada capacidade de comunicação falada e escrita em português e inglês.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, os candidatos são admitidos a concurso, conforme alínea *e*) do n.º 2 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto devendo o registo/reconhecimento do grau em Portugal ser efetuado

posteriormente ao termo do concurso, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, sendo apenas necessário no ato de contratação.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, e nos sítios na internet da FCT, I. P., em www.eracareers.pt/ e da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

15/04/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312232428

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Reitoria

#### Despacho n.º 4584/2019

Considerando que, os Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas foram publicados pelo Despacho n.º 12254/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013 e objeto da Declaração de Retificação n.º 1102-A/2013, de 11 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro e considerando que, os Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas foram alterados pelo Despacho n.º 13390/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 04 de novembro de 2014;

Considerando que, a alteração aos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, foi aprovada por unanimidade, em reunião do Conselho de Escola de 21 de janeiro de 2019 e, tendo decorrido o período de consulta pública, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), sem que tenha sido rececionado qualquer pedido de esclarecimento ou sugestão de alteração.

Considerando que, nos termos do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados 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 01 de março, compete ao Reitor homologar os Estatutos das Escolas;

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa:

1) Homologo a alteração aos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, a qual vai publicada em anexo ao presente despacho.

2) Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

1 de abril de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

#### Alteração aos Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

O artigo 18.º e Anexo I são alterados e passam a ter a seguinte redação:

«SECÇÃO V

**Dos Serviços Técnicos e Administrativos**

Artigo 18.º

**Dos Serviços Técnicos e Administrativos**

1 — A estrutura dirigente das unidades de serviços técnicos e administrativos tem a seguinte composição:

*a*) Coordenadores de Área, que correspondem a cargos de direção intermédia de 2.º grau:

*i*) Área Administrativa e Financeira;
*ii*) Área de Avaliação e Acreditação dos Ciclos de Estudo.
*iii*) Área de Avaliação e Garantia da Qualidade;
*iv*) Área de Assuntos Institucionais e de Investigação
*v*) Área de Cooperação e Desenvolvimento;
*vi*) Área de Edições e Documentação;
*vii*) Área de Estudos Graduados;
*viii*) Área de Estudos Pós-Graduados;
*ix*) Área de Marketing e Comunicação.

*b*) Coordenadores de Gabinete, que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º grau:

*i*) Gabinete de Apoio Jurídico;
*ii*) Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos;

*c*) Coordenadores de Núcleo que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau:

*i*) Núcleo de Apoio à Formação Avançada e Especializada;
*ii*) Núcleo de Apoio à Investigação;
*iii*) Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados;
*iv*) Núcleo de Comunicação Estratégica;
*v*) Núcleo de Contabilidade;
*vi*) Núcleo de Cooperação e Internacionalização;
*vii*) Núcleo de Edições;
*viii*) Núcleo de Apoio ao Estudos Pós-Graduados;
*ix*) Núcleo de Gestão da Qualidade e Formação;
*x*) Núcleo de Projetos e Provas Académicas;
*xi*) Núcleo de Recursos Humanos;
*xii*) Núcleo de Tesouraria.

*d*) Coordenadores de Serviços que correspondem a cargos de direção intermédia de 5.º grau:

*i*) Serviço de Apoio à Biblioteca;
*ii*) Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento;
*iii*) Serviço de Avaliação e Acreditação Institucional;
*iv*) Serviço de Certificação Pedagógica;
*v*) Serviço de Marketing e Relações Externas.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem as suas competências previstas na Lei para os Chefes de Divisão e ainda outras que lhe forem delegadas.

3 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º e 5.º grau compete-lhes assegurar a gestão da atividade da unidade ou subunidade em que estão inseridos, de acordo com as orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas periodicamente definidas, competindo-lhes, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, propor planos de formação específicos, gestão da assiduidade e avaliação de desempenho.

4 — Aa regulamentação da organização, atribuições e competências dos Serviços Técnicos e Administrativos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas é da competência do Presidente.

5 — A estrutura dos Serviços Técnicos e Administrativos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas está organizada nos termos constantes do Anexo I aos presentes Estatutos.

ANEXO I

**Estrutura dos Serviços Técnicos e Administrativos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas**

Artigo 1.º

**Estrutura dos Serviços**

1 — A estrutura dos Serviços do ISCSP, é a seguinte:

*a*) Área Administrativa e Financeira compreende:

*i*) Núcleo de Recursos Humanos;
*ii*) Núcleo de Contabilidade;
*iii*) Núcleo de Tesouraria;
*iv*) Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento;
*v*) Expediente e Arquivo

*b*) Área de Avaliação e Acreditação dos Ciclos de Estudo compreende:

*i*) Acreditação e Avaliação do I Ciclo de Estudos;
*ii*) Acreditação e Avaliação do II e III Ciclos de Estudos;
*iii*) Alterações Curriculares

*c*) Área de Avaliação e Garantia da Qualidade compreende:

*i*) Núcleo de Gestão da Qualidade e Formação;
*ii*) Serviço de Avaliação e Acreditação Institucional;
*iii*) Apoio à Conservação e Manutenção

*d*) Área de Assuntos Institucionais e Investigação compreende:

*i*) Núcleo de Apoio à Investigação;
*ii*) Apoio aos Órgãos de Gestão;
*iii*) Apoio às Unidades de Missão;
*iv*) Apoio a Eventos Institucionais

*e*) Área de Cooperação e Desenvolvimento compreende:

*i*) Núcleo de Apoio à Formação Avançada e Especializada;
*ii*) Núcleo de Cooperação e Internacionalização;
*iii*) Mobilidade Académica;
*iv*) Saídas Profissionais

*f*) Área de Edições e Documentação compreende:

*i*) Núcleo de Edições;
*ii*) Serviço de Apoio à Biblioteca;
*iii*) Vendas e Distribuição;
*iv*) Gestão do Acervo e Armazenamento

*g*) Área de Estudos Graduados compreende:

*i*) Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados;
*ii*) Serviço de Certificação Pedagógica

*h*) Área de Estudos Pós-Graduados compreende:

*i*) Núcleo de Apoio aos Estudos Pós-Graduados;
*ii*) Núcleo de Projetos e Provas Académicas

*i*) Área de Marketing e Comunicação compreende:

*i*) Núcleo de Comunicação Estratégica;
*ii*) Serviço de Marketing e Relações Externas;
*iii*) Plataformas e Comunicação Digital;
*iv*) Eventos, Operações e Audiovisual

2 — Existem ainda:

*i*) Gabinete de Apoio Jurídico;
*ii*) Gabinete de Redes e Sistemas Informáticos

Artigo 2.º

**Disposição Transitória**

Comissões de serviço

Para efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as respetivas alterações, estabelece-se que:

*a*) As comissões de serviço do pessoal dirigente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, cuja designação não é alterada pelos presentes Estatutos, mantém-se em vigor até ao seu termo;
*b*) A Coordenação da Área de Estudos Graduados é assegurada pelo Coordenador da Área Académica, cuja comissão de serviço se mantém em vigor até ao termo do prazo em curso;
*c*) A Coordenação da Área de Marketing e Comunicação é assegurada pelo Coordenador da Área de Comunicação e Imagem, cuja comissão de serviço se mantém em vigor até ao termo do prazo em curso.»

312230402

## Faculdade de Medicina Dentária

### Edital n.º 553/2019

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, 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, de 1 (uma) vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências da Higiene Oral, da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, 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 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015, pelo Despacho n.º 2307/2015.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, 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 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.»

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P. (Fundação para a Ciência e a Tecnologia) e a ULisboa e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo Regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro.

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 geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto ao abrigo do contrato-programa entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e a Universidade de Lisboa, no âmbito do Concurso Estímulo ao Emprego Científico Institucional 2018, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de 20 de março de 2019, proferido 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 docente da Faculdade, devendo o(a) candidato(a) selecionado(a) executar atividades docentes e de investigação, neste último caso, em unidades de investigação associadas à FMDUL.

II — Local de trabalho

Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, sita na Cidade Universitária, 1600-277 Lisboa, devendo o(a) candidato(a) selecionado(a) executar atividades docentes e de investigação, neste último caso, sendo integrado(a) na unidade de investigação LibPhys associada à Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

1) Ser titular do grau de doutor, nos termos do disposto no artigo 41.º-A do ECDU.

1.1) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir o reconhecimento daquele grau a idêntico grau concedido por instituição de ensino superior portuguesa, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

1.2) 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.

2) Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1) Os(as) candidatos(as) de nacionalidade estrangeira, exceto os(as) candidatos(as) oriundos de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B2. Este requisito tem de ser oficialmente reconhecido através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2) Deverá ser detentor(a) do requisito referido em 2.1) até à data do termo do prazo para a celebração do contrato, quando aplicável.

3) Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os(as) candidatos(as) que, até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII deste Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto IX deste mesmo Edital.

4) Serão também excluídos do concurso os(as) candidatos(as), mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar os postos de trabalho a concurso, que, instados a apresentar nos termos do capítulo VI do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina Dentária, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

5) Sendo excluído um(a) candidato(a), por despacho do órgão legal e estatutariamente competente da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao(à) candidato(a) que imediatamente o(a) sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina Dentária.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

1) A admissão em mérito absoluto dos(as) candidatos(as) dependerá de serem titulares do grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde Oral — Especialidade de Higiene Oral, e de possuírem um currículo global que o júri entenda revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com a área disciplinar para a qual é aberto o concurso e adequados à respetiva categoria de Professor Auxiliar.

2) Considera-se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que seja aprovado(a) por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final.

Uma vez identificados, em definitivo, os(as) candidatos(as) aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU.

A avaliação do mérito relativo dos(as) candidatos(as) com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos seguintes critérios de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 mínimo e 100 máximo).

Os critérios de seriação dos(as) candidatos(as) tomam em consideração o desempenho científico, a capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo(a) candidato(a), compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar.

Aos critérios de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

A) Desempenho Científico — 55 %;
B) Capacidade Pedagógica — 35 %;
C) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade — 10 %;

Em cada um dos critérios serão avaliados parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

A. Desempenho Científico (55 %)
Este critério divide-se nos seguintes parâmetros:

1) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (15 %): a avaliação deste parâmetro deve considerar a qualidade e a quantidade da produção científica nacional e internacional expressa pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida, pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhe são feitas por outros autores);

2) Participação em projetos de investigação (15 %): dando particular atenção aos resultados obtidos, seja em termos científicos, seja em termos de impacto na comunidade envolvente, através do desenvolvimento de aplicações práticas e ou de ações de transferência de tecnologia; integração em redes nacionais e internacionais de investigação científica;

3) Orientação de trabalhos académicos (10 %): a avaliação deste parâmetro deve considerar a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento e orientação científica de estudantes;

4) Prémios, bolsas e distinções (10 %): este parâmetro avalia a prestação do(a) candidato(a) na dinamização da atividade científica e intervenção e reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional, nomeadamente na atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas ou tecnológicas, na avaliação científica ou tecnológica, ou participação em comissões de programa científico, na organização de eventos internacionais e participação em júris académicos;

5) Participação como orador(a) convidado(a) em conferências nacionais e internacionais (5 %).

B. Capacidade Pedagógica (35 %)
Este critério divide-se nos seguintes parâmetros:

1) Funções docentes, incluindo a publicação de lições e outros materiais didáticos (25 %): este parâmetro avalia a atividade letiva realizada pelo candidato, bem como a produção de material e conteúdos pedagógicos. A atividade letiva deve ter em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade, a orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de estágios e projetos, bem como a publicação de lições e outros materiais didáticos. Sempre que possível, esta avaliação deve ser complementada com indicadores independentes (ex.: inquéritos pedagógicos). Na avaliação da produção de material e conteúdos pedagógicos atende-se à qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como às publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio. Deverá atender-se, igualmente, ao envolvimento em projetos e atividades que revelem experiência na utilização de metodologias e plataformas de *e-learning*, incluindo a geração de conteúdos, e que não se limitem à mera utilização de ambientes de troca de ficheiros com estudantes;

2) Participação em júris (5 %): na avaliação deste parâmetro considera-se a participação em júris académicos, valorizando particularmente a participação como arguente;

3) Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (5 %): este parâmetro avalia o envolvimento anterior na lecionação de aulas práticas ou teórico-práticas, em trabalhos de laboratório ou de supervisão clínica no ensino pré-graduado e pós-graduado;

C. Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (10 %)
Este critério divide-se pelos seguintes parâmetros:

1) Exercício de cargos e funções de coordenação académica: medida pela participação em órgãos de gestão académica e de coordenação de unidades funcionais de ensino (5 %);

2) Divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento: medida através da participação em projetos de divulgação científica, cultural e tecnológica, serviços à comunidade científica e à sociedade (5 %).

VI — Ordenação final

1) A metodologia de seriação dos(as) candidatos(as) é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do mesmo.

2) Na seriação dos(as) candidatos(as) ao concurso, cada membro do júri ordena os(as) candidatos(as) por ordem decrescente do seu mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações.

3) O júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os(as) candidatos(as) admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

4) Concluída a aplicação dos critérios de seleção e de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos(as) candidatos(as).

VII — Audições Públicas

1) Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os(as) candidatos(as).

2) As audições públicas referidas no número anterior podem ser restritas aos candidatos aprovados em mérito absoluto e destinam-se, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos(as) candidatos(as).

3) Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os(as) candidatos(as) informados(as), com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VIII — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues presencialmente, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, na Secção de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, Cidade Universitária, 1600-277 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

IX — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de Professores catedráticos, associados e auxiliares, e ainda com os seguintes documentos:

1) Doze exemplares em suporte digital (CD, DVD ou *pen drive*) contendo os seguintes documentos:

1.1) *Curriculum vitae* do(a) candidato(a) em formato eletrónico não editável (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Outras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do capítulo V do presente edital, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinalados as publicações/trabalhos que o(a) candidato(a) considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o(a) candidato(a) explicita a sua contribuição.

1.2) versão eletrónica não editável (pdf) das publicações/trabalhos mencionados no *curriculum vitae* pelo(a) candidato(a) como mais representativos;

1.3) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do(a) candidato(a);

2) O formulário para apresentação da candidatura encontra-se disponível na página da internet da Faculdade de Medicina Dentária, no endereço http://www.fmd.ulisboa.pt/ recursos humanos/área de docentes/procedimentos concursais.

3) O(A) candidato(a) posicionado(a) em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega na Secção de Recursos Humanos, como decorre da declaração sob compromisso de honra constante do formulário, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, no prazo improrrogável, de 10 dias úteis, contados da data em que for notificado(a) para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 26.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

XI — Notificação e audiência dos interessados

1) Há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo:

*a*) Aos(às) candidatos(as) não admitidos(as) formalmente ao concurso, cuja não admissão se baseará na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas, e que não dependem da aprovação em mérito absoluto;

*b*) Aos(Às) candidatos(as) excluídos(as) em mérito absoluto;

*c*) Aos(às) candidatos(as) ordenados(as) em lugar da lista de ordenação final não passível de ser provido(a) no posto de trabalho a concurso.

2) A notificação dos(as) candidatos(as) é efetuada por uma das seguintes formas:

*a*) Correio eletrónico;
*b*) Ofício registado;
*c*) Notificação pessoal.

3) A audiência é sempre escrita.

4) O prazo para os(as) candidatos(as) se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

*a*) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica;

*b*) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;

*c*) Da notificação pessoal.

XII — Constituição do júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Professora Doutora Eunice Virgínia Valdez Faria Bidarra Palmeirão Carrilho, professora catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

Professor Doutor Ricardo Manuel Casaleiro Lobo de Faria e Almeida, professor catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto

Professor Doutor Paulo Rui Galrão Ribeiro de Melo, professor associado com agregação da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto

Professora Doutora Ana Paula Rosa Faria da Conceição Marques, professora catedrática da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

Professor Doutor Mário Filipe Cardoso de Matos Bernardo, professor catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

10 de abril de 2019. — O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, *Luís Pires Lopes*.

312257458

## Instituto Superior de Agronomia

### Despacho n.º 4585/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Superior de Agronomia, e para os efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), declara-se que a trabalhadora Mariana Rosa Braga Castro, concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnica superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

15/03/2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

312231586

### Despacho n.º 4586/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita-se que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior de Cristiana Maria dos Santos Duarte Alves, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2018.

8 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

312232006

### Despacho n.º 4587/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita-se que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior de Ricardo Jorge Lucas Cristóvão, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2018.

8 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

312231756

## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 7774/2019

Por Despacho n.º 180/R/2018, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 03 de agosto, e na sequência do procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de Agosto alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160 de 21 de agosto, sob o aviso n.º 11781/2018 e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alíneas *i*) e *t*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a celebração do contrato trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 3 anos, renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, da Doutora Rosa Maria de Sá Perestrelo Gouveia, com efeitos a 01 de março de 2019.

25 de março de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

312231731

### Aviso (extrato) n.º 7775/2019

Por Despacho n.º 47/R/2019, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 18 de março, e na sequência do concurso documental, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158 de 17 de agosto, sob o edital n.º 781/2018, e de acordo com os artigos 5.º e 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alíneas *i*) e *t*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a celebração do contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, da docente Susana Teles, como Professor Adjunto da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 19 de março de 2019.

1 de abril de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

312231829

### Aviso (extrato) n.º 7776/2019

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 21/03/2019, foi celebrado o contrato de trabalho em funções

públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Artes e Humanidades, da seguinte docente:

Teresa da Costa, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (25 %), a partir de 25 de março de 2019 e termo a 30 de junho de 2019, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

15 de abril de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
312231894

### Aviso (extrato) n.º 7777/2019

Por Despacho n.º 62/R/2019 do Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 26 de março 2019, e de acordo com os artigos, 19.º e 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a contratação da docente Margarida Maria Ferreira Diogo Dias Pocinho como Professora Associada com Agregação, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com efeitos a partir de 2703-2019.

15 de abril de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo.*
312232063

### Regulamento n.º 401/2019

Preâmbulo

O presente regulamento substitui na íntegra o regulamento anterior, por este se encontrar desatualizado face à dimensão da unidade e às necessidades correntes e futuras do Centro de Química da Madeira.

Artigo 1.º

**Natureza**

1 — O Centro de Química da Madeira, adiante designado por CQM, é uma unidade de investigação e desenvolvimento tecnológico, sediada na Universidade da Madeira (UMa), nos termos do disposto no Regulamento dos projetos de formação, investigação e prestação de serviços da Universidade da Madeira (Regulamento n.º 614/2016), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2016, financiada e avaliada periodicamente pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), e dotada de autonomia científica.

2 — O funcionamento e organização do CQM enquadra-se no quadro normativo aplicável às instituições portuguesas que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico estabelecido no Regime Jurídico de Instituições de Investigação Científica e publicado no *Diário da República,* 1.ª série-A, n.º 92, de 20 de abril de 1999, Decreto-Lei n.º 125/99 e ainda no regime jurídico do Sistema Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação (SRDITI), publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, de 14 de maio de 2013, Decreto Legislativo Regional n.º 16/2013/M.

Artigo 2.º

**Missão**

O CQM constitui elemento central na promoção e desenvolvimento das atividades de investigação e desenvolvimento (I&D) tecnológico, assim como de promoção da cultura científica e tecnológica (C&T) nas áreas científicas da Química e da Bioquímica e, ainda, nas áreas de interface destas com as demais ciências, numa perspetiva de internacionalização do conhecimento, cooperação e de contribuição para o progresso económico e desenvolvimento social.

Artigo 3.º

**Visão e princípios**

1 — Dentro dos seus domínios de intervenção, o CQM visa ser um centro de investigação de excelência com reconhecimento a nível internacional, contribuindo ativamente para o bem-estar da sociedade e para o desenvolvimento científico, tecnológico e económico da região onde se insere, de Portugal e da Europa.

2 — O CQM baseia a sua conduta nos mais exigentes princípios das boas práticas científicas e melhores práticas internacionais de ciência aberta, promovendo os valores da liberdade na investigação, a integridade científica, transparência e justiça, formação e valorização de capital humano, sempre com profissionalismo e no respeito pelo quadro legal em vigor, e pelos valores da dignidade humana, segurança e saúde públicas.

Artigo 4.º

**Áreas científicas e domínios de intervenção**

1 — O CQM realiza atividades de investigação fundamental, investigação aplicada e desenvolvimento experimental, nas áreas da Química e da Bioquímica e, ainda, nas áreas de interface destas com as demais ciências, numa perspetiva de interdisciplinaridade.

2 — Sem prejuízo de outras áreas ou domínios do conhecimento, da natural evolução e alteração dos problemas considerados fundamentais para a Região Autónoma da Madeira e para o Pais, dos desafios societais globais, as atividades de investigação científica realizadas pelo CQM enquadram-se, de momento, nos seguintes domínios de intervenção estratégica:

*a*) Saúde e bem-estar;
*b*) Segurança e qualidade agroalimentar;
*c*) Recursos e tecnologias do mar.

Artigo 5.º

**Objetivos**

1 — São objetivos gerais do CQM:

*a*) Desenvolver e promover a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a transferência de tecnologia nos seus domínios de intervenção, gerindo os recursos materiais e humanos colocados à sua disposição de forma racional, organizada, monitorizada e avaliada;

*b*) Promover o trabalho de investigação em equipa e a interdisciplinaridade através da realização de projetos de investigação integrados que envolvam investigadores de vários grupos do CQM;

*c*) Apoiar a formação avançada de recursos humanos qualificados nas suas áreas científicas e domínios de intervenção;

*d*) Proporcionar aos seus membros e colaboradores oportunidades de formação científica e de estabelecimento de parcerias com o exterior;

*e*) Promover formas de cooperação interinstitucional, nomeadamente através do estabelecimento de protocolos de intercâmbio científico e tecnológico com universidades, instituições e empresas, nacionais ou estrangeiras;

*f*) Contribuir para a formação científica de estudantes e docentes da Universidade da Madeira, bem como da sociedade em geral, através da realização de seminários, conferências e cursos de pós-graduação e de atualização;

*g*) Promover a cultura científica junto da população em geral e, em particular, das camadas etárias mais jovens;

*h*) Prestar serviços à comunidade dentro das suas áreas de competência, sem prejuízo das atividades mencionadas nas alíneas anteriores.

2 — Para a prossecução dos seus objetivos, o CQM pode associar-se com outras entidades, públicas ou privadas, nomeadamente aquelas que integram o Sistema Científico e Tecnológico Nacional.

Artigo 6.º

**Constituição**

1 — O CQM compreende membros integrados (doutorados ou não doutorados), membros colaboradores e membros honorários.

2 — A figura de membro do CQM extingue-se por vontade do próprio, manifestada através de comunicação escrita ao Coordenador Científico do CQM e, salvo manifestação em sentido contrário, com a cessação do contrato ou vínculo com uma Instituição Portuguesa; na situação em que haja vontade do interessado em permanecer como membro do CQM, o seu estatuto poderá ser alterado automaticamente para membro colaborador.

Artigo 7.º

**Membros integrados (doutorados ou não doutorados)**

1 — Os membros integrados doutorados ou não doutorados cumprem obrigatoriamente os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação, registo e avaliação das UI&D.

2 — Todos os anos, o Coordenador do CQM comunica à FCT a lista de membros integrados à data de 31 de dezembro do ano anterior.

3 — Os membros integrados do CQM comprometem-se a fornecer à direção do CQM, sempre que solicitado, todas as informações necessárias para a elaboração do relatório anual de atividades do CQM e para os exercícios de avaliação conduzidos pela FCT, nomeadamente os relatórios individuais de atividades (semestral e anual).

Artigo 8.º

**Membros colaboradores**

1 — São membros colaboradores do CQM:

*a*) Todos os indivíduos doutorados ou não doutorados que não tenham contrato válido ou vínculo com uma Instituição Portuguesa;
*b*) Que não dediquem um mínimo de 20 % de tempo de trabalho a atividades de investigação;
*c*) Aqueles que participem nas suas atividades, mas que não integrem a equipa comunicada à FCT à data de 31 de dezembro.

2 — São ainda membros colaboradores do CQM, aqueles colaboradores não investigadores, diretamente relacionados com a gestão de projetos, gestão laboratorial, manutenção de equipamentos, apoio informático, etc.
3 — Os membros colaboradores não-investigadores são acompanhados nas suas funções pelos órgãos diretivos do CQM, não estando alocados a grupos ou laboratórios.

Artigo 9.º

**Membros honorários**

Podem ser membros honorários do CQM, os ex-membros integrados da unidade, ex-colaboradores ou outras individualidades nacionais ou estrangeiras, empresas, fundações, entre outros, a quem a Comissão Coordenadora do Conselho Científico decida atribuir tal título por serviços prestados ao Centro de investigação.

Artigo 10.º

**Admissibilidade**

1 — A admissão de novos membros doutorados é aprovada pela Comissão Coordenadora do Conselho Científico do CQM por maioria de 2/3, sob proposta apresentada, ao Coordenador Científico do CQM, por um qualquer membro integrado doutorado.
2 — São automaticamente admitidos como membros integrados do CQM os investigadores doutorados e não doutorados que sejam contratados no âmbito de projetos de investigação, de doutoramento, de pós-doutoramento ou de prestação de serviços, ou que tenham tido o apoio prévio da Comissão Coordenadora do Conselho Científico do CQM por maioria de 2/3.
3 — São automaticamente admitidos como membros integrados não doutorados do CQM, os estudantes de mestrado cujos projetos tenham sido comunicados ao CQM e que, cumulativamente, desenvolvam esses projetos sob supervisão ou co-supervisão de membros integrados doutorados do CQM.
4 — A admissão dos membros colaboradores não carece de aprovação em Comissão Coordenadora do Conselho Científico.
5 — A admissão de novos membros do CQM, não obstante o exposto no n.º 1, do presente artigo, é formalizada através de preenchimento completo de um formulário *online* de registo de novo membro no sistema de informação do CQM.
6 — As propostas de admissão de novos membros devem ser fundamentadas com base no perfil do candidato e na mais-valia para a missão do CQM, devendo ser acompanhadas pelo *curriculum vitae* do candidato e de uma proposta de plano de investigação e outras atividades a realizar.
7 — A proposta de exclusão de membros do CQM, deve ser sempre fundamentada com base nos relatórios de atividades anteriores e/ou outras considerações pertinentes.

Artigo 11.º

**Registo dos membros**

1 — Os membros integrados, colaboradores e investigadores visitantes, do CQM são obrigatoriamente registados no sistema de informação do CQM, através de um formulário *online* disponibilizado para o efeito.
2 — O sistema de informação do CQM contém o registo do enquadramento dos novos membros, bem como outros dados necessários para a elaboração do relatório anual de atividades do CQM e para os exercícios de avaliação conduzidos pela FCT.
3 — Os membros integrados e colaboradores obrigam-se a manter a sua ficha pessoal atualizada no sistema de informação do CQM.

Artigo 12.º

**Responsabilidades**

Os membros do CQM são civil criminal e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

Artigo 13.º

**Direitos e deveres dos membros**

1 — Os membros do CQM têm o dever de procurar a excelência das suas atividades, que deverão integrar-se preferencialmente nas áreas científicas mencionadas no artigo 4.º
2 — Os membros do CQM têm a responsabilidade de contribuir para a concretização da missão do CQM, de respeitar os seus regulamentos e de seguir os princípios éticos referidos no n.º 2 do artigo 3.º
3 — Os membros têm o direito e o dever de referir a sua qualidade de membro do Centro em todas as suas atividades realizadas no âmbito do CQM, incluindo publicações, comunicações e outras.
4 — Os membros têm o dever de contribuir para uma utilização racional e otimizada dos recursos disponibilizados pelo CQM.
5 — Os membros têm o direito de usar os recursos materiais do CQM necessários para as suas atividades, nos moldes definidos pela Comissão Executiva e pela Comissão Coordenadora do CQM.
6 — Qualquer membro integrado pode ser eleito ou nomeado para qualquer cargo do CQM, desde que reúna os requisitos definidos por este regulamento; tem igualmente o direito e o dever de participar nas eleições e assembleias plenárias que o seu estatuto e este regulamento definam.

Artigo 14.º

**Unidades Científicas e Tecnológicas**

1 — Para o cumprimento da sua missão e desenvolvimento das suas atividades o CQM organiza-se em Unidades Científicas e Tecnológicas (UCTs), as quais não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação, e podem corresponder a grupos de investigação (GIs), unidades de serviços e de apoio à investigação (USAIs) ou projetos especiais (PEs).
2 — As UCTs constituem-se como estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e de desenvolvimento tecnológico, de partilha e otimização de recursos, dotadas de meios humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos e a missão do CQM.
3 — Os grupos de investigação (GIs) são criados por decisão da Comissão Coordenadora do Conselho Científico, desde que aprovados por maioria de 2/3, sob proposta do Coordenador ou de um dos seus membros, baseada nos seguintes fundamentos:

*a*) A necessidade da sua criação;
*b*) Os seus objetivos específicos;
*c*) Os recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para o seu desenvolvimento.

4 — Cada grupo de investigação é liderado por um membro integrado doutorado do CQM (Diretor), o qual é designado para tal pela Comissão Coordenadora do Conselho Científico, por maioria de 2/3.
5 — Os GIs reúnem por convocatória do seu Diretor ou do Coordenador do Científico do CQM com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.
6 — As Unidades de Serviços e de Apoio à Investigação (USAIs), ou os projetos especiais (PEs), são criadas com objetivos específicos, ouvida a Comissão Coordenadora do Conselho Científico, e são supervisionadas pelo Coordenador Científico do CQM, podendo este subdelegar estas funções noutro membro integrado.
7 — As USAIs têm por missão a prestação organizada de serviços e consultadoria externa e ainda o apoio à investigação.
8 — Os projetos especiais (PEs) constituem-se dentro do CQM para desenvolver uma atividade específica transversal podendo ter duração limitada no tempo.
9 — Os grupos de investigação, unidades de serviços e de apoio à investigação, e os projetos especiais são, atualmente, os listados no Anexo I.

Artigo 15.º

**Órgãos**

São órgãos do CQM:

*a*) O Conselho Científico;
*b*) A Comissão Coordenadora do Conselho Científico;
*c*) O Coordenador Científico;
*d*) A Comissão Executiva;
*e*) A Comissão Externa de Acompanhamento.

Artigo 16.º

**Conselho Científico**

1 — O Conselho Científico é constituído por todos os que, a qualquer título, incluindo o de bolseiro, quer sejam cidadãos nacionais ou estrangeiros, exerçam atividade no CQM correspondente a um mínimo

de 20 % de tempo de trabalho a atividades de investigação, desde que estejam habilitados com o grau de doutor ou equivalente, tenham obtido aprovação nas provas a que se refere o artigo 17.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 219/92, de 15 de outubro, ou, ainda que não possuam qualquer dessas qualificações, integrem a carreira de investigação em categoria igual ou superior à de investigador auxiliar ou a carreira docente universitária em categoria igual ou superior à de professor auxiliar.

2 — São membros do Conselho Científico, com direito a voto, todos os membros integrados doutorados do CQM que exerçam a sua atividade na unidade há mais de um ano e que tenham, independentemente do tipo, um contrato válido ou vínculo que lhes permita exercer a sua atividade no CQM por período igual ou superior a um ano.

3 — O Conselho Científico é presidido pelo Coordenador Científico do CQM.

4 — Compete ao Conselho Científico:

*a*) Aprovar o regulamento do CQM e suas alterações aos estatutos;
*b*) Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento;
*c*) Emitir parecer sobre o orçamento, o plano e o relatório anual de atividades do CQM;
*d*) Eleger um dos seus membros doutorados, sem vínculo contratual docente à Universidade da Madeira, para integrar a sua Comissão Coordenadora; o mandato deste representante é de 2 anos;
*e*) Eleger o Coordenador Científico do CQM;
*f*) Destituir o Coordenador Científico do CQM sob proposta da sua Comissão Coordenadora.

5 — O Conselho Científico delibera, no mínimo, com metade dos seus membros presentes, sendo as decisões tomadas por maioria simples, exceto no caso das alíneas *a*), *b*) e *f*) do número anterior em que a decisão tem de ser tomada por maioria de 2/3 dos votos expressos; em caso de empate, o Coordenador Científico do CQM tem voto de qualidade, exceto no caso da alínea *f*) do número anterior.

6 — O Conselho Científico reúne por convocatória do Coordenador Científico do CQM, pelo menos, uma vez por ano (reunião ordinária); o Coordenador Científico do CQM pode, ainda, convocar este conselho sempre que haja assuntos a analisar que o exijam ou a pedido da sua Comissão Coordenadora (reuniões extraordinárias).

Artigo 17.º

**Comissão Coordenadora do Conselho Científico**

1 — A Comissão Coordenadora do Conselho Científico é constituída pelos investigadores integrados doutorados com vínculo contratual docente à Universidade da Madeira e, ainda, por um representante dos restantes investigadores integrados doutorados.

2 — A Comissão Coordenadora do Conselho Científico é presidida pelo Coordenador Científico do CQM.

3 — Compete à Comissão Coordenadora do Conselho Científico:

*a*) Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento;
*b*) Aprovar o orçamento, o plano e o relatório anual de atividades do CQM;
*c*) Definir os domínios de intervenção do CQM;
*d*) Aprovar a política de repartição de recursos e alocação de espaços dentro do CQM tendo em vista o cumprimento da missão do CQM;
*e*) Promover eleições para a coordenação científica do CQM;
*f*) Propor a destituição do coordenador científico do CQM ao Conselho Científico;
*g*) Aprovar a composição da Comissão Executiva do CQM;
*h*) Decidir sobre a admissão de novos membros integrados doutorados do CQM;
*i*) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros integrados do CQM;
*j*) Designar os diretores dos Grupos de Investigação e decidir sobre a criação de novos Grupos de Investigação ou extinção de grupos já existentes;
*k*) Propor e aprovar os membros da Comissão Externa de Acompanhamento do CQM;
*l*) Propor ações que considere vantajosas para a missão do CQM, nomeadamente aquelas que contribuam para o reforço dos seus recursos humanos e físicos, bem como para a sua coesão interna e projeção internacional;
*m*) Apoiar o Coordenador Científico e a Comissão Executiva do CQM na elaboração de propostas de financiamento para projetos comuns, relatórios e planos de atividades a apresentar à Universidade da Madeira, à FCT ou a outras agências financiadoras.
*n*) Atribuir o título de membro honorário do CQM por maioria de 2/3 dos seus membros.

4 — A Comissão Coordenadora do Conselho Científico delibera, no mínimo, com metade dos seus membros presentes, sendo todas as decisões tomadas por maioria de 2/3 dos votos expressos.

Artigo 18.º

**Coordenador Científico**

1 — O Coordenador Científico do CQM tem de ser um investigador integrado doutorado e professor de carreira ou convidado, em dedicação exclusiva ou a tempo integral, da Universidade da Madeira.

2 — O Coordenador Científico do CQM é eleito, em escrutínio secreto, por maioria simples dos votos expressos, por todos os membros do Conselho Científico com direito a voto.

3 — O mandato do Coordenador Científico do CQM é de 2 anos, sendo as eleições realizadas no primeiro mês do ano civil.

4 — Compete ao Coordenador Científico do CQM:

*a*) Representar interna (na Universidade da Madeira) e externamente o CQM;
*b*) Nomear dois investigadores doutorados, pertencentes à Comissão Coordenadora do CQM, para a Comissão Executiva;
*c*) Zelar pela observância dos regulamentos do CQM e pelo cumprimento das deliberações do Conselho Científico e da sua Comissão Coordenadora;
*d*) Convocar as reuniões do Conselho Científico, da Comissão Coordenadora e da Comissão Executiva.

5 — O Coordenador Científico do CQM é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos membros da Comissão Executiva por si designado.

Artigo 19.º

**Comissão Executiva**

1 — A Comissão Executiva do CQM é constituída pelo Coordenador Científico e por mais dois investigadores integrados doutorados, por ele nomeados, pertencentes à Comissão Coordenadora do CQM.

2 — A Comissão Executiva cessa funções com o fim do mandato do Coordenador Científico.

3 — Compete à Comissão Executiva:

*a*) Assegurar a gestão corrente do CQM e superintender todas as suas atividades;
*b*) Assegurar a comunicação com a FCT e zelar pelo cumprimento das normas por estabelecidas por aquela instituição;
*c*) Assegurar a comunicação do CQM com as demais estruturas universitárias, assim como com os órgãos de gestão da Universidade da Madeira;
*d*) Submeter ao Conselho Científico e à sua Comissão Coordenadora o orçamento, o plano e o relatório anual de atividades do CQM;
*e*) Assegurar a execução das deliberações do Conselho Científico e da sua Comissão Coordenadora;
*f*) Elaborar propostas de financiamento para projetos comuns, bem como relatórios e planos de atividades a apresentar à Universidade da Madeira, à FCT ou a outras agências financiadoras;
*g*) Coordenar todas as ações relacionadas com processos de avaliação externa do Centro;
*h*) Zelar pela conservação e manutenção das instalações, equipamento e outros bens afetos ao Centro ou sob a sua responsabilidade;
*i*) Assegurar o acompanhamento das atividades do CQM por parte da Comissão Externa de Acompanhamento;
*j*) Garantir uma adequada divulgação da informação, em particular das decisões tomadas pelos órgãos do CQM;
*k*) Promover o CQM dentro da Universidade da Madeira e no exterior, contribuindo para a atração de recursos humanos de excelência e potenciando a integração do CQM em redes de investigação nacionais e internacionais.

Artigo 20.º

**Comissão Externa de Acompanhamento**

1 — A Comissão Externa de Acompanhamento (CAE) é composta por 5 especialistas e individualidades exteriores ao CQM e à Universidade da Madeira, de reconhecida competência nas áreas científicas e tecnológicas e nos domínios de intervenção do CQM, visão interdisciplinar e conhecedores da realidade da investigação, desenvolvimento e inovação, a nível europeu e mundial.

2 — Tendencialmente, 2/3 da Comissão Externa de Acompanhamento devem exercer a sua atividade em instituições não nacionais.

3 — Os membros da Comissão Externa de Acompanhamento não podem ter conflitos de interesse conhecidos relativamente a qualquer membro integrado do CQM.

4 — A composição da Comissão Externa de Acompanhamento é proposta e aprovada pela Comissão Coordenadora do CQM.

5 — Compete aos membros da Comissão Externa de Acompanhamento avaliar regularmente (desejavelmente, todos os anos) as atividades, resultados e planos do CQM e emitir pareceres, aconselhando o CQM no que diz respeito às direções estratégicas a seguir, à política de investigação a aplicar e ao seu funcionamento interno.

6 — Compete à Comissão Externa de Acompanhamento, contribuir para a promoção internacional do CQM.

7 — Compete ainda à Comissão Externa de Acompanhamento, emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Coordenador Científico do CQM.

8 — Sempre que possível, os membros da Comissão Externa de Acompanhamento têm reuniões conjuntas (presenciais ou realizadas online) e emitem um parecer único.

9 — O mandato da Comissão Externa de Acompanhamento é concordante com o ciclo de avaliação das Unidades FCT.

10 — Os membros da Comissão Externa de Acompanhamento estão sujeitos ao compromisso de confidencialidade e dever de reserva no que se refere a todas as informações que, no exercício da sua missão, lhe sejam prestadas ou a que a elas tenham acesso.

Artigo 21.º

**Financiamento**

1 — São verbas a consignar às atividades do CQM:

*a*) As dotações que a Universidade da Madeira lhe atribuir;

*b*) O financiamento plurianual, de base e estratégico, concedido pela FCT e, eventualmente, por outras agências de financiamento de atividades de investigação e desenvolvimento, divulgação científica e formação;

*c*) As verbas obtidas através de concursos, nacionais ou internacionais, para financiamento de projetos de investigação e desenvolvimento específicos;

*d*) As verbas devidas à participação dos seus membros em atividades de formação e prestação de serviços específicas;

*e*) Os donativos e patrocínios concedidos por entidades públicas e privadas;

*f*) As receitas dos serviços prestados a entidades externas, deduzidos os overheads devidos à Universidade da Madeira;

*g*) As receitas de eventos organizados pelo CQM, deduzidos os overheads devidos à Universidade da Madeira.

2 — Por princípio, as receitas do CQM são utilizadas primeiramente em atividades que privilegiam o benefício coletivo dos seus membros.

Artigo 22.º

**Recursos físicos e materiais**

1 — O CQM utiliza instalações que lhe foram especificamente afetadas pela Universidade da Madeira, ou por outras instituições com as quais colabore, ou tenha protocolos de colaboração, como consta da lista em anexo a este regulamento (Anexo II).

2 — O CQM utiliza os equipamentos científicos que lhe foram atribuídos pela Universidade da Madeira e, ainda, os adquiridos através do financiamento descrito nas várias alíneas do n.º 1 do artigo 21.º

3 — Numa base de mútuo benefício, e sem exclusão do envolvimento com outros Departamentos da Universidade da Madeira, o CQM e o Departamento de Química da Universidade da Madeira podem partilhar instalações e equipamentos, especialmente no que se relaciona com os projetos de investigação associados a atividades de pós-graduação (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos) e com as atividades de divulgação científica.

Artigo 23.º

**Disposições Finais e Transitórias**

1 — Até à data da homologação do novo regulamento do CQM mantem-se em vigor o corrente regulamento da unidade.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Comissão Coordenadora do Conselho Científico.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

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

2 — As alterações ao Anexo ao presente Regulamento não carecem de homologação devendo apenas ser publicitadas na página do CQM na Internet.

ANEXO I

**Grupos de investigação (GIs), unidades de serviços e de apoio à investigação (USAIs) e projetos especiais (PEs)**

O CQM encontra-se correntemente organizado nas Unidades Científicas e Tecnológicas (UCTs) seguintes:

1 — Grupos de Investigação (GIs):

*a*) Grupo de Materiais;
*b*) Grupo de Produtos Naturais;

2 — Unidades de Serviços e de Apoio à Investigação (USAIs):

Neste momento existe uma USAI que realiza trabalho nas áreas da Cromatografia e Espectrometria de Massa, Ressonância Magnética Nuclear, Microscopia Eletrónica, Técnicas de Fluorescência e de Liofilização de amostras.

3 — Projetos especiais (PEs):

*a*) A Química é Divertida®;
*b*) Bridging the Gap®;
*c*) Science Shop;
*d*) CQM Sports Team;
*e*) CQM Monitorização, Ética e Ciência Aberta;
*f*) CQM Formação, Carreiras e Valorização Profissional.

ANEXO II

**Instalações utilizadas pelo CQM, afetadas pela Universidade da Madeira, ou por outras instituições, ao abrigo de protocolos de colaboração**

Laboratórios especializados de uso comum (LEUCs):

*a*) Laboratório de Bioquímica e Cultura Celular;
*b*) Laboratório de Cromatografia e Espectrometria de Massa;
*c*) Laboratório de Modelação Molecular;
*d*) Laboratório de Química Analítica e Enologia;
*e*) Laboratório de Química de Coordenação e Materiais Moleculares;
*f*) Laboratório de Química Orgânica e Produtos Naturais;
*g*) Laboratório de Ressonância Magnética Nuclear;
*h*) Laboratório de Técnicas de Fluorescência;
*i*) Laboratório Multidisciplinar e de Projetos Piloto;
*j*) Laboratório do Futuro.

12 de abril de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

312226564

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

### Aviso (extrato) n.º 7778/2019

**Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado**

Ref. 30176-01-2019-FCT

Por despacho reitoral de 07 de fevereiro de 2019 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de doutorado, no âmbito do projeto financiado pela FCT, intitulado "Determinação dos mecanismos moleculares da biogénese dos citocromos de tipo c", com a a Ref. PTDC/BIA-BQM/30176/2017.

Formação Académica: Doutoramento em Bioquímica, Química ou áreas afins.

Requisitos Gerais da candidatura:

1) Doutoramento em Bioquímica, Química ou áreas afins;
2) Excelentes conhecimentos de língua Inglesa falados e escritos.

Categoria e legislação aplicável: Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT

http://www.eracareers.pt/, na página https://euraxess.ec.europa.eu/ e na página eletrónica do ITQB NOVA http://www.itqb.unl.pt/jobs

13 de fevereiro de 2019. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

312230249

## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Faculdade de Engenharia

#### Aviso (extrato) n.º 7779/2019

**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 "LaNSiloT — Implementação de novos tratamentos para siloxanos: estudo da qualidade do efluente, lamas e ar nas ETARs e melhoria da produção de biogás em ETARs", com a referência POCI-01-0145-FEDER-032084, 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

15 de abril de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha.*

312229691

### Faculdade de Medicina

#### Aviso (extrato) n.º 7780/2019

**Procedimento concursal de seleção internacional de um/a Investigador/a doutorado/a no âmbito do projeto 'MEMORYSTIM' (2.º concurso)**

1 — Por despacho de 4 de fevereiro de 2019 do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a Investigador/a doutorado/a, no âmbito do projeto 'MEMORYSTIM — Modulação optogenética da sinalização GABAérgica e dopaminérgica do córtex préfrontal para a reversão de défices cognitivos relacionados com dor crónica' (ref.as POCI-01-0145-FEDER-028181; PTDC/MED-NEU/28181/2017), pelo prazo de quinze dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.

2 — O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da U.Porto (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da Internet da FMUP.

4 de fevereiro de 2019. — O Diretor da FMUP, *Professor Doutor Altamiro da Costa Pereira*.

312230298

## SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

#### Despacho n.º 4588/2019

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º dos Regulamento Geral dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC), o Conselho de Gestão dos SASUC é composto pelo Reitor, que preside, do Administrador dos SASUC e por um Vice-Reitor a designar pelo Reitor, designo, para integrar o Conselho de Gestão dos SASUC, a Vice-Reitora, Prof. Doutora Cristina Maria Pinto Albuquerque. Em caso de falta, impedimento ou incapacidade temporária da Vice-Reitora designada, nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º do Regimento do Conselho de Gestão dos SASUC, aprovado pela Deliberação n.º 705/2017, de 27 de junho, do Conselho de Gestão dos SASUC, designo a Vice-Reitora, Prof. Doutora Cláudia Margarida Gonçalves Cavadas para a substituir.

1 de março de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão.*

312232209

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

#### Aviso n.º 7781/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (LOE2019) e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.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, por despacho de 22 de março de 2019 do Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum com vista à ocupação de três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções no Politécnico de Leiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Foi efetuado o procedimento prévio previsto no artigo 34.º do regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio na sua redação atual, ao que veio o INA responder em 18/03/2019 não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou em 15/03/2019 a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caraterização do posto de trabalho: três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para o exercício de funções no Politécnico de Leiria, correspondentes ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

Assegurar o atendimento e informação ao público interno e externo, o registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; o tratamento de informação, recolhendo e efetuando análises estatísticas elementares e elaborando mapas; recolha, exame, conferência e tramitação dos processos distribuídos àqueles serviços, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

5 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (LOE2019).

6 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

10 — Âmbito de recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Atendendo à especificidade do setor de atividade a que se destina o presente procedimento concursal, assim como, os princípios da racionalização, da eficiência, da economia processual e do aproveitamento dos atos administrativos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

11 — Os candidatos já detentores de vínculo deverão informar obrigatoriamente o Politécnico de Leiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

12 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Requisitos de admissão:

13.1 — Requisitos gerais: os candidatos deverão reunir, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

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

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13.2 — Requisitos preferenciais: domínio da língua inglesa.

14 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

15 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Politécnico de Leiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

16 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

*a*) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

*b*) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

*c*) *Curriculum Vitae;*

*d*) No caso de o candidato ser detentor de vínculo — Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

*e*) No caso de o candidato ser detentor de vínculo — Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

*f*) No caso de o candidato ser detentor de vínculo — Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 13.1) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções no Politécnico de Leiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Métodos de seleção obrigatórios: considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que, no caso de os candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

20 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

21 — Valoração dos métodos de seleção:

21.1 — Na prova de conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

21.2 — A avaliação psicológica (AP) 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.

21.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0{,}20 \times HA + 0{,}30 \times FP + 0{,}40 \times EP + 0{,}10 \times AD).$$

21.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) 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.

21.5 — A 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.

22 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 45\,\% + AP \times 25\,\% + EPS \times 30\,\%$$

ou

$$OF = AC \times 45\,\% + EAC \times 25\,\% + EPS \times 30\,\%$$

Sendo que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

23 — Prova de conhecimentos:

23.1 — Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

23.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sendo realizada numa única fase, em simultâneo por todos os candidatos, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas, incindindo sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função e versando sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicados:

23.2.1 — Temas:

*a*) Organização e funcionamento da Administração Pública em Portugal;

*b*) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;

*c*) Regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública;

*d*) Sistemas de avaliação de desempenho;

*e*) Regime jurídico do Ensino Superior, incluindo regulamentação interna;

*f*) Organização e funcionamento do Politécnico de Leiria;

*g*) Inglês ao nível interpretativo e gramatical;

*h*) Regime jurídico de realização de despesa pública.

23.2.2 — A legislação e bibliografia necessárias à preparação dos preditos temas será publicada no site deste Politécnico no dia da publicação do presente Aviso.

24 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

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

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Eugénia Maria Lucas Ribeiro, Administradora do Politécnico de Leiria;

Vogais efetivos: Paula Marisa Lopes Gomes, Diretora dos Serviços Administrativos Próprios da ESECS e Helena Isabel Caseiro Fernandes e Silva Santos, Chefe da Divisão de Contabilidade da Direção de Serviços Financeiros do Politécnico de Leiria.

Vogais suplentes: Isabel Maria Paraíso Faria Lopes, Diretora dos serviços Académicos do Politécnico de Leiria e Cátia Sofia Pereira Matias, Técnico Superior em mobilidade intercarreiras na ESECS.

28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.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, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — 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 documentos comprovativos das suas declarações.

31 — Notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.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 os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos ser-lhes-á notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

35 — Igualdade de Oportunidades: 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".

36 — Quota de emprego: De acordo com o 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 ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do Politécnico de Leiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

15 de abril de 2019. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

312231253

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

#### Aviso (extrato) n.º 7782/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que:

Por acordo entre o Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto e a Câmara Municipal do Porto, com efeitos a 1 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do trabalhador Frederico Miguel de Sousa Moutinho, no mapa de pessoal do ISCAP, ficando com o mesmo posicionamento remuneratório detido na sua situação jurídico funcional de origem, que se situa na 4.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Operacional e no 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, que atualmente, nos termos do disposto Decreto-Lei n.º 29/2019 de 20 de fevereiro, corresponde à remuneração base de 635,07€; ISCAP, em 12 de abril de 2019;

Por acordo entre o Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) e a Câmara Municipal da Maia, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do trabalhador Rui Luís Costa Carneiro, no mapa de pessoal do ISCAP, ficando com o mesmo posicionamento remuneratório detido na sua situação jurídico funcional de origem, que se situa na 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico e no 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, que corresponde à remuneração base de 683,13€.

12 de abril de 2019. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço.*

312232996

#### Despacho (extrato) n.º 4589/2019

Por despacho de, respetivamente, 10 de outubro de 2018 e 17 de outubro de 2018, do Senhor Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, Professor Coordenador Doutor Fernando José Malheiro de Magalhães, foram homologadas as seguintes avaliações finais do período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior:

Do trabalhador Fernando Miguel Braga Crispiniano Vieira, que concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,66 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria;

Da trabalhadora Paula Alexandra Teixeira de Sousa Mano, que concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 16,3 valores, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

12 de abril de 2019. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço.*

312232655

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

#### Despacho (extrato) n.º 4590/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 08 de abril de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer o procedimento

tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, da licenciada Maria Manuela de Figueiredo Lameiras do Rosário, como Coordenadora dos Serviços de Apoio à Presidência dos Serviços Centrais IPSantarém, cargo de direção intermédia de 4.º grau, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º e n.os 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional da nomeada.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

**Nota curricular**

Habilitações literárias

Licenciatura em Assessoria de Administração, ISLA, conclusão 1994
Curso Superior de Secretariado, ISLA, conclusão 1989

Formação profissional

Participação em conferências na sua área de formação:
IV Encontro Anual de Secretárias Executivas
O Protocolo nos Serviços Públicos

Participação em formações afins à sua área de estudos, para atualização:

Formação em Competências Básicas em Tecnologias de Informação
Formação em Correio Eletrónico
Formação em Internet

Experiência profissional

De 2006 à presente data (13 anos) — Secretária da Presidência do Instituto Politécnico de Santarém

De 1997 a 2006 (9 anos) — Secretária do Conselho Diretivo da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém;

De 1991 a 1996 (5 anos) — Encarregada de Trabalhos no Departamento de Informática da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém;

Anos letivos 1991/1992 a 1997/1998 (7 anos) — Lecionação das disciplinas de Técnicas de Expressão do Português, Estenografia e Informática, ao curso de Assistente de Administração e ao curso de Comunicação, no ISLA Santarém;

Anos letivos 1989/1990 e 1990/1991 (2 anos) — Lecionação da disciplina de inglês, aos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º anos do ensino, à data, preparatório e secundário, na Escola Secundária de Almeirim e na Escola EB2/3 de Mem Ramires, em Santarém.

312231926

**Despacho (extrato) n.º 4591/2019**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 26 de março de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, como Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém (DSAJ-IPSantarém) a Licenciada Maria Feliciana Marques Gomes Cardoso, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º e n.os 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional da nomeada.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas.)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

ANEXO

**Síntese curricular**

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Administrativas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Formação Profissional

Frequência do curso "Programa de Formação em Gestão Pública" (FORGEP), ministrado pelo INA, Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores da Administração Pública.

Frequência de vários cursos de formação nas diversas áreas da Assessoria Jurídica (mais de 300 horas de formação).

Experiência Profissional:

De fevereiro de 2008 a 31 de março de 2019 — Chefe do Departamento de Assessoria Jurídica, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, em Comissão de Serviço.

De julho de 2007 a 17 de fevereiro de 2008 — Técnica Superior Principal na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, na Reitoria da Universidade de Lisboa.

De maio até junho de 2007 — Técnica Superior de 1.ª Classe, na Direção-Geral do Ensino Superior.

De junho de 2003 até abril de 2007 — Chefe de Divisão, na Direção-Geral do Ensino Superior.

De outubro de 2000 até junho de 2006 — Técnica Superior de 1.ª Classe na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, na Reitoria da Universidade de Lisboa.

De julho de 1998 até setembro de 2000 — Técnica Superior de 2.ª Técnica Superior Classe no Gabinete Jurídico, na Direção-Geral do Ensino Superior.

312231715

**Despacho (extrato) n.º 4592/2019**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 28 de março de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer o procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, da licenciada Vânia Filipa Lopes Fernandes dos Santos, como coordenadora dos serviços de gestão académica dos Serviços Centrais do IPSantarém, cargo de direção intermédia de 4.º grau, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 21.º e n.os 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional da nomeada.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador.*

ANEXO

**Síntese curricular**

Habilitações Literárias

Licenciatura em Ensino Básico — 1.º Ciclo, pela Escola Superior de Educação do Instituo Politécnico de Santarém.

Formação Profissional

Frequência de vários cursos de formação no âmbito das funções desempenhadas no Instituto Politécnico de Santarém (mais de 290 horas de formação).

Experiência Profissional:

De 2018 a 31 de março de 2019, Direção Intermédia de 4.º Grau, Coordenadora do Gabinete de Assuntos Académicos do Instituto Politécnico de Santarém;

De 2015 a 2018, Técnica Superior, Coordenadora do Gabinete de Assuntos Académicos, do Gabinete Técnico da IPSantarém International School e do Gabinete de Acesso ao Ensino Superior;

De 2002 a 2015, Técnica Superior, responsável pelo Gabinete de Comunicação e Imagem do IPSantarém e pelo Gabinete de Acesso ao Ensino Superior, em parceria com a Direção-Geral do Ensino Superior;

De 2000 a 2002, Assistente Administrativa, no Secretariado da Presidência do IPSantaré;

De 1999 a 2000, Trabalhadora Independente, responsável pela organização metodológica de uma base de dados referente aos diplomados do Instituto Politécnico de Santarém.

312231845

**Despacho (extrato) n.º 4593/2019**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 28 de março de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer o procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, do Mestre Vítor Manuel Madeira Alexandre, como Diretor de Serviços Financeiros, Património e Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão e serviço, ao abrigo do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional do nomeado.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

ANEXO

**Síntese Curricular**

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública, especializando-se em Planeamento e Controlo de Gestão pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (1988)

Mestrado em Gestão e Administração Publica, pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, tendo o júri recomendado a publicação da sua dissertação (2002).

Formação Profissional:

Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP — (INA 2008)

Experiência Profissional como Dirigente:

Por despacho de 14 de julho de 2010, do Presidente do IPSantarém, foi nomeado, após procedimento concursal, como Diretor de Serviços de Administração Geral do Instituto Politécnico de Santarém, em comissão de serviço, renovada até ao presente;

Por despacho da Sr.ª Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, foi nomeado em regime de substituição, administrador deste Instituto, funções que exerceu de 1 de outubro de 2009, a 15 de março de 2010;

Na sequência de Concurso Público, nos termos do Artigo 4.º e Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 23-05, foi nomeado para o cargo de Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém, por despacho de 31-12-1998, do Presidente deste Instituto.

Por despacho do Senhor Secretário de Estado da Agricultura, datado de 17-05-1994, publicado do *Diário da República* n.º 142, de 22-06-1994, foi nomeado Chefe de Divisão de Programação e Gestão Financeira do Instituto Florestal, tendo tomado posse em 23-05-1994- funções que exerceu até 14 de janeiro de 1997.

A partir de julho de 1992 e até 16 de maio de 1994, passou a ter a responsabilidade da Gestão Administrativa e Financeira da Estação Zootécnica Nacional;

A partir de 23 de maio de 1990, apoiou a organização do I Curso Internacional de Mestrado em Produção Animal, levado a efeito na Estação Zootécnica Nacional (INIA), em parceria com a Faculdade de Medicina Veterinária e com o Instituto Agronómico Mediterrânico de Saragoça, cumulativamente apoiou tecnicamente a Direção da E. Z. N.

Prémios:

Vencedor do prémio de Investigação Anselmo Braamcamp Freire, instituído pela Câmara Municipal de Santarém e referente a 1990, com o trabalho «A Economia de Subsistência numa Aldeia do Bairro de Santarém»;

Em 1991, obteve prémio, na área de reportagem, nas I Jornadas Culturais da Freguesia de Almoster, com o trabalho «O Mosteiro de Almoster, sua Influência na Evolução Demográfica da Freguesia»

Obras Publicadas:

«A Economia de Subsistência numa Aldeia do Bairro de Santarém», publicado pela Câmara Municipal de Santarém, em 24 de junho de 1995.

«Capital Humano — O Caso do Instituto Politécnico de Santarém», publicado em 2005 pelo Instituto Politécnico de Santarém.

312231561

**Despacho (extrato) n.º 4594/2019**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 28 de março de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer o procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, do Doutor José Maurício Dias, como Diretor de Serviços de Sistemas de informação e comunicação (DSSIC), cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artºs 20.º e 21.º e n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional do nomeado.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas.)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

ANEXO

**Síntese Curricular**

Habilitações Literárias

2016 — Doutoramento em Educação a Distância e E-learning, na Universidade Aberta

2011 — Título de especialista, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente do Ensino Politécnico

2009 — Mestre em Ciências da Educação, Especialização em Informática Educacional, na Universidade Católica de Lisboa.

1983 — Licenciatura em Engenharia Mecânica, pelo Instituto Superior Técnico

Experiência Profissional:

Professor de Matemática e Introdução às Tecnologias de Informação na Escola Secundária do Entroncamento.

Professor requisitado na Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular — Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas/Plano Tecnológico da Educação, tendo sido coautor no desenvolvimento de várias aplicações informáticas, de cariz educacional.

Coordenador do Centro de Informática do Instituto Politécnico de Santarém, desde 2008.

Professor de Adjunto Convidado na Escola Superior de Educação de Santarém, desde 1998.

312231659

**Despacho (extrato) n.º 4595/2019**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, de 28 de março de 2019, foi autorizada, a nomeação em regime de substituição, pelo período de 90 (noventa) dias ou enquanto decorrer o procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, da licenciada Célia Cristina Russo Vieira Colaço, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos art.ºs 20.º e 21.º e n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram sendo introduzidas, com efeitos reportados a 01 de abril de 2019.

Anexa-se síntese curricular académica e profissional da nomeada.

(Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas.)

15 de abril de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

ANEXO

**Síntese Curricular**

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Informática de Gestão pelo Instituto Superior de Línguas e Administração em 1996;

Formação Profissional:

FORGEP — "Programa de Formação em Gestão Pública" — 120 horas;

Frequência de diversos cursos de formação profissional nas áreas de Recursos Humanos, Contabilidade e Tecnologias da Informação, com mais de 200 horas: Sistema de Normalização Contabilística para as A. P., Regulamento Geral de Proteção de dados, Gestão de RH e Direito do Trabalho na A. P., Gestão para a excelência e Qualidade, Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Excel, Contabilidade Pública, Hardware Redes e Comunicações, Avaliação da Formação, Access, Internet, Operacionalização e Articulação da formação Profissional na Área Técnico Pedagógica, Curso de Coordenadores, Curso de Formação de Formadores.

Experiência profissional mais relevante na Função Pública:

De julho 2014 até à presente data — Chefe de Divisão de Recursos Humanos, nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém;

Gestora Local de Processo de Recursos Humanos, do Sistema de Garantia de Qualidade;

Participação em vários júris de concurso de procedimentos concursais.

De abril 2006 até junho de 2014 — Técnica Superior de RH, com início de funções nos Recursos Humanos e durante dois anos integrada na Contabilidade;

De 2002 a 2006 — Técnica de Informática nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém.

Experiência profissional mais relevante no Setor Privado:

De 1995 a 2002 — Técnica Superior na Federação de Agricultores do Distrito de Santarém (FADS), responsável pelo Planeamento e Gestão da formação e Gestão financeira dos fundos comunitários;

Formadora da ação de formação "Iniciação à Informática" na empresa "Educação XXI" — total de 100 horas.

312231772

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Deliberação n.º 512/2019

Por deliberação do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), de 20 de março de 2019, ouvidas as estruturas representativas dos estudantes, é alterada a tabela de emolumentos do IPV anexa à Deliberação (extrato) n.º 757/2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho de 2018), retificada e editada pela Declaração de Retificação n.º 542/2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 3 de agosto de 2018, constando a nova tabela em anexo.

12 de abril de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney Paiva.*

#### A — Emolumentos

| | |
|---|---|
| 1 — Certidão/Diploma: | |
| 1.1 — Do registo de grau e diploma de conclusão de curso conferente de grau ou respetiva equivalência | 30,00 € |
| 1.2 — De conclusão de CET/cTeSP ou respetiva creditação | 30,00 € |
| 1.3 — Do registo de grau e diploma de conclusão de curso não conferente de grau ou pela realização de parte de um curso de licenciatura não inferior a 120 créditos | 30,00 € |
| 1.4 — De atribuição do título de especialista | 150,00 € |
| 1.5 — De matrícula/inscrição | 10,00 € |
| 1.6 — Discriminativa das unidades curriculares | 10,00 € |
| 1.7 — De frequência e/ou aproveitamento de unidades curriculares isoladas | 10,00 € |
| 1.8 — Narrativa ou de teor | 30,00 € |
| 1.9 — Não específica | 10,00 € |
| 2 — Currículo Escolar | 30,00 € |
| 3 — Carta de Curso: | |
| 3.1 — Bacharelato | 80,00 € |
| 3.2 — Licenciatura | 90,00 € |
| 3.3 — Mestrado | 100,00 € |
| 3.4 — Estudos superiores especializados | 100,00 € |
| 4 — Reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros: | |
| 4.1 — Pedido de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico | |
| 4.1.1 — Mestrado | 300,00 € |
| 4.1.2 — Licenciatura | 250,00 € |
| 4.1.3 — cTeSP | 200,00 € |
| 4.2 — Reconhecimento automático de mestrado, licenciatura e cTeSP | 25,00 € |
| 4.3 — Emissão de 2.º via de certidão de registo de reconhecimento (artº12.ºn.º 2 da portaria n.º 33/2019 de 25 de janeiro) | 50,00 € |
| 5 — Conversão de classificação final de graus e diplomas estrangeiros, nos termos do n.º 2 do artº11 do Decreto-Lei n.º 66/2018 de 16 de agosto | 25,00 € |
| 6 — Pedido de creditação: | |
| 6.1 — Pedido de creditação de CET/cTeSP | 200,00 € |
| 6.2 — Pedido de creditação de unidades curriculares (pago no ato do pedido) | 30,00 € |
| 6.3 — Por cada unidade curricular creditada, até ao limite total de 150€ | 10,00 € |
| 6.4 — Pedido de reconhecimento curricular para candidatura a curso de Mestrado ([1]) | 50,00 € |
| 7 — Pedido de definição prévia para efeito de prosseguimento de estudos: | |
| 7.1 — Do curriculum | 200,00 € |
| 7.2 — Por unidade curricular | 50,00 € |
| 8 — Estágio pedagógico para efeitos de obtenção de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros, por cada mês ou fração | 200,00 € |

#### B — Taxa de Exame

| | |
|---|---|
| 9 — Inscrição em exames (por unidade curricular): | |
| 9.1 — Época de recurso | 7,50 € |
| 9.2 — Época especial | 10,00 € |
| 9.3 — Ao abrigo de estatutos especiais | 10,00 € |
| 9.4 — Melhoria de nota | 15,00 € |
| 9.5 — Taxa adicional pela inscrição em exame fora de prazo (sem prejuízo do que for definido no regulamento de cada escola, relativamente a prazos de inscrição): | |
| 9.5.1 — a) Entre 48h e 24h anteriores ao início do dia do exame (até ao limite de 30€) | 15,00 € |
| 9.5.2 — b) Até menos de 24 horas anteriores ao início do dia do exame (até ao limite de 60€) | 30,00 € |

#### C — Outras Taxas

| | |
|---|---|
| 10 — Candidaturas: | |
| 10.1 — Reingresso, mudança de par instituição /curso | 70,00 € |
| 10.2 — A concursos e regimes especiais de acesso ao ensino superior (ver ponto 18.6, se aplicável) | 70,00 € |
| 10.3 — Mudança de regime de frequência (entre pós-laboral e diurno e vice-versa) | 50,00 € |
| 10.4 — Estudante internacional | 70,00 € |
| 10.5 — Pós-licenciatura de especialização | 20,00 € |
| 10.6 — Pós-graduação não conferente de grau | 20,00 € |
| 10.7 — Mestrado | 20,00 € |
| 11 — Inscrição/Matricula: | |
| 11.1 — Inscrição em licenciatura (por ano letivo) | 20,00 € |
| 11.2 — Matrícula em mestrado (por ano letivo) | 50,00 € |
| 11.3 — Matrícula em pós-graduação (por edição) | 100,00 € |
| 11.4 — Matrícula em pós-licenciatura de especialização (por ano letivo) | 50,00 € |
| 11.5 — Inscrição em cTeSP (por ano letivo) | 20,00 € |
| 11.6 — Inscrição por unidade curricular isolada do 1.º ciclo ou em cTeSP: | |
| *a*) Alunos matriculados num curso de 1.º ciclo do IPV | 50,00 € |
| *b*) Alunos matriculados em cTeSP do IPV | 50,00 € |
| *c*) Trabalhadores do IPV | 50,00 € |
| *d*) Alunos matriculados num curso de 2.º ciclo do IPV | 90,00 € |
| *e*) Ex-alunos do IPV | 90,00 € |
| *f*) Outros | 120,00 € |
| 11.7 — Inscrição por unidade curricular isolada do 2.º ciclo ou de outros ciclos de estudos: | |
| *a*) Aluno matriculado num curso de 1.º ciclo do IPV | 70,00 € |
| *b*) Trabalhador do IPV | 100,00 € |
| *c*) Aluno matriculado num curso de 2.º ciclo do IPV | 100,00 € |
| *d*) Ex-aluno do IPV | 120,00 € |
| *e*) Outros | 150,00 € |
| 12 — Reclamações e recursos: | |
| 12.1 — Reclamação de prova ([2]) | 30,00 € |
| 12.2 — Recurso/revisão de prova ([2]) | 50,00 € |
| 12.3 — Outras reclamações e recursos previstos regulamentarmente ([2]) | 30,00 € |
| 13 — Avaliação de capacidades de maiores de 23 anos: | |
| 13.1 — Candidatura | 50,00 € |
| 13.2 — Fotocópia (por página) | 0,25 € |
| 13.3 — Pedido de reapreciação de prova | 50,00 € |
| 13.4 — Certidão de resultado da prova | 5,00 € |
| 13.5 — Certidão de créditos reconhecidos | 5,00 € |
| 13.6 — Outras certidões não previstas anteriormente | 5,00 € |
| 14 — Prática de ato fora de prazo, não incluído no ponto 9.5, desde que não haja impedimento legal: | |
| *a*) Até 30 dias de atraso | 1,5€/dia |
| *b*) Mais de 30 dias de atraso | 50 € |
| 15 — Candidatura às provas para a atribuição do Título de Especialista (ver ponto 18.5), a pagar da seguinte forma: | |
| *a*) No ato de entrega do requerimento de candidatura | 100,00 € |
| *b*) O valor restante, 48 horas após notificação da composição do júri ao candidato | 900,00 € |

#### D — Diversos

| | |
|---|---|
| 16 — Fotocópias: | |
| 16.1 — Fotocópia autenticada de programas curriculares (por unidade curricular) | 5,00 € |

16.2 — À fotocópia de documentos administrativos, aplica-se o previsto no Despacho n.º 8617/2002, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 29 de abril de 2002

17 — 2.ª Via do Cartão de Estudante . . . . . 10,00 €

**E — Informações**

18 — Isenções, reduções e acréscimos:

18.1 — Estão isentas de emolumentos as certidões para fins de ADSE, subsídio familiar, IRS, efeitos militares, bolsas de estudo, pensão de sangue e quaisquer outros fins sociais, nomeadamente pedidos de subsídios, passe social, etc . . . . . Isento

18.2 — O estudante bolseiro beneficia de uma redução de 50 % nas taxas previstas na presente tabela, com exclusão das taxas devidas pela emissão de diploma, carta de curso e currículos escolares, que são devidos na totalidade . . . . . -50 %

18.3 — Taxa de emissão de documento em inglês (sobre o valor aplicado a documento em português) . . . . . +50 %

18.4 — Os pedidos de creditação decorrentes de alterações dos planos de curso ministrados no Instituto Politécnico de Viseu ficam isentos de emolumentos . . . . . Isento

18.5 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos referidos no ponto 15 os docentes do IPV. Em caso de indeferimento liminar (nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento), há lugar à devolução ao candidato da parte dos emolumentos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º, sempre que a mesma se encontre paga . . . . Isento

18.6 — Os candidatos que tiverem prestado provas especialmente adequadas para maiores de 23 anos no Instituto Politécnico de Viseu pagarão metade da taxa de candidatura, referida no ponto 10.2 . . . . . -50 %

18.7 — Os envios de documentos por correio postal estão sujeitos à cobrança de despesas de envio, de acordo com a tabela de referência dos CTT ou de outro prestador de serviço, identificado pelo requisitante.

19 — Casos omissos ou considerados excepcionais são resolvidos mediante despacho do presidente do IPV.

20 — Esta tabela entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

([1]) Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 17.º do DL 74/2006 de 24 de março na sua atual redação.

([2]) Em caso de provimento de reclamação/recurso/revisão será devolvida a taxa correspondente à última impugnação interposta.

312226645

# PARTE G

## CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

### Aviso n.º 7783/2019

**Ciclo de Estudos Especiais em Ortopedia Infantil**

1 — Para os devidos efeitos e nos termos do conteúdo que cria o Ciclo de Estudos Especiais em Ortopedia Infantil, por despacho do Senhor Secretário-Geral do Ministro da Saúde publicado no DR, 2.ª série, n.º 194, de 29.12.2006, e Portaria n.º 227/2007 de 05 de março, torna-se publico que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra E. P. E. 09 de janeiro de 2019, se encontra aberto concurso para frequência de duas vagas deste ciclo no Hospital Pediátrico do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., a realizar durante 24 meses.

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

3 — Condições de admissão — possuir o grau de Assistente Hospitalar de Ortopedia.

4 — Formalização das candidaturas — o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Exmo. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deste Centro Hospitalar durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo com aviso de receção, para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., Avenida Bissaya Barreto, 3000-075 Coimbra.

Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

5 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, data nascimento, estado civil, naturalidade, nacionalidade, residência, código postal, número de telefone ou telemóvel, número e data do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

*b*) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente pertence.

*c*) Habilitações profissionais.

*d*) Pedido para ser admitido, bem como a identificação do concurso mediante referência ao numero, série, data do *Diário da República* onde se encontra publicado.

*e*) Identificação dos elementos que instruem o requerimento.

6 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Documento comprovativo da natureza e do tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde, no caso de existir.

*b*) Documento comprovativo da posse do grau de Assistente Hospitalar em Ortopedia.

*c*) 4 exemplares do *curriculum vitae.*

*d*) Carta de motivação.

7 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

8 — Frequência do ciclo de estudos — o regime de trabalho e horário será o mesmo que o candidato possui, não conferindo o direito ao ingresso no estabelecimento de saúde.

9 — Critérios de seleção e incompatibilidades

Será dada prioridade na seleção segundo:

Avaliação curricular.
Interesse curricular demonstrado em Ortopedia Infantil.
Motivação expressa do candidato

Considera-se incompatível a frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Ortopedia Infantil, aos candidatos que mantenham atividades que impliquem incapacidade de cumprimento do programa, em plena integração na equipa de trabalho e nas sessões teóricas.

10 — Avaliação — o aproveitamento é atribuído pelo corpo docente, após avaliações semestrais, mas em caso algum poderá ser dado a quem tiver faltas em número superior a 10 % do total de dias úteis da duração do ciclo. As avaliações semestrais terão amplitude de 0 a 20 valores, ficando automaticamente excluído no caso de a nota ser inferior a 10 valores.

A avaliação final de conhecimentos constará de um concurso de provas públicas, a realizar no mês imediato à conclusão do ciclo.

A data da realização das provas será anunciada durante o último mês do ciclo.

O concurso comportará uma prova de avaliação curricular, uma prova teórica e uma prova prática.

A classificação final será a média aritmética das classificações das três provas, valorizadas de 10 a 20 valores.

11 — Composição e identificação do júri

Presidente: Dr. António Gabriel Almeida Matos, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. Tah Pu Ling, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dr.ª Cristina Marta Gama Gomes Alves, Assistente Hospitalar de Ortopedia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr.ª Inês Maria Spencer Balacó, Assistente Hospitalar de Ortopedia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dr. Pedro Miguel Lago Sá Cardoso, Assistente Hospitalar de Ortopedia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

16 de abril de 2019. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante*.

312235611

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 7784/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Recrutamento de Diretor para o Serviço de Radiologia da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., aberto através do aviso n.º 3084/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2019, ficou deserto por inexistência de candidatos. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312222562

### Declaração de Retificação n.º 393/2019

Em virtude da publicação do Aviso (extrato) n.º 6386/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2019, a pp. 11215 e 11216, ter saído com inexatidão, novamente se publica:

Assim onde se lê:

«Vogais suplentes: Ana Rita Costa Fonseca, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., e Isabel Maria Banza Baltazar Rosa, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E.»

deve ler-se:

«Vogais suplentes: Maria Rosário Capelo Saraiva, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., e Isabel Maria Banza Baltazar Rosa, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E.»

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312229901

### Declaração de Retificação n.º 394/2019

Em virtude da publicação do Aviso (extrato) n.º 6385/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2019, pp. 11214 e 11215, ter saído com inexatidão, novamente se publica:

Assim, onde se lê:

«Vogais suplentes: Ana Rita Costa Fonseca, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE, e Isabel Maria Banza Baltazar Rosa, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE.»

deve ler-se:

«Vogais suplentes: Maria Rosário Capelo Saraiva, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., e Isabel Maria Banza Baltazar Rosa, técnica superior de diagnóstico e terapêutica, de terapia ocupacional, do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E.»

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312229942

### Deliberação (extrato) n.º 513/2019

Por deliberação de 01 de abril de 2019, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Ana Carla Morais Rogado Serra, Assistente Graduada de Estomatologia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., autorizada a redução de mais uma hora no seu horário semanal (de 37 horas semanais para 36 horas semanais), ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a partir de 1 de abril de 2019. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312224596

# PARTE H

## ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

### Aviso n.º 7785/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência delegada pela Comissão Executiva Metropolitana do Porto, na reunião de 7 de dezembro de 2017, publicada no DR, 2.ª série, de 22/2/2018, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por meu despacho de 21 de março de 2019, confirmado por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana do Porto de 8 de abril de 2019, foi renovada, por um período de três anos, a nomeação, em regime de comissão de serviço, de Ana Paula Martins Abreu, no cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral, com efeitos a partir de 21 de junho de 2019, inclusive, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, subsidiariamente aplicado pelo disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

8 de abril de 2019. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, *Eng. Mário Rui Soares.*

312230476

## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Aviso n.º 7786/2019

**Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 99.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Águeda, Enf.º Jorge Almeida, datado de 15 de abril de 2019, e após anuência do Município de Ílhavo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do Técnico Superior Mário Jorge Duarte Silva, ficando vinculado por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a partir 1 de abril de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 27 da carreira/categoria de Técnico Superior.

16 de abril de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Elsa Corga.*

312234291

## MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

### Aviso n.º 7787/2019

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, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 2 de abril de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna para a carreira/categoria de assistente técnico, nos termos do artigo 99.º-A, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, da trabalhadora Ana Rita Pereira Xavier, posição remuneratória 1 e nível remuneratório 5, com efeitos a 3 de abril de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

9 de abril de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro.*

312223583

### Aviso n.º 7788/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade de terapia da fala, aberto pelo aviso n.º 5116/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2018, a qual foi homologada por meu despacho, de 11 de abril de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de abril de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro.*

312229148

### Aviso n.º 7789/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.com-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade de terapia ocupacional, aberto pelo aviso n.º 5129/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2018, a qual foi homologada por meu despacho, de 11 de abril de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de abril de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro.*

312229156

## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso n.º 7790/2019

**Alteração por adaptação do Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica**

Inês Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Almada, torna público, que a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 06 de fevereiro de 2019, deliberou por unanimidade, aprovar por declaração, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Alteração por adaptação do Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, a aprovação da deliberação foi transmitida à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, e em conformidade com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 e ainda dos n.os 5 e 6 do artigo 191.º do RJIGT, publica-se a Alteração por Adaptação do Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica, que consiste na alteração da planta de implantação e da redação dos artigos 7.º, 10.º, 16.º, 17.º, 19.º e 20.º do regulamento.

15 de março de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Almada, *Inês Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida.*

**Extrato das alterações por adaptação ao Regulamento do Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica**

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 7.º

**Definições**

1 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) Área de construção do edifício (Ac): somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar;
*d*) [...]
*e*) [...]
*f*) [...]
*g*) Cota de Soleira (c.s.): cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício;
*h*) [...]
*i*) [...]
*j*) [...]
*k*) [...]
*l*) [...]
*m*) [...]
*n*) [...]
*o*) Índice de impermeabilização do solo (Iimp): é função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes (∑Aimp) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Iimp = (∑Aimp/As) × 100;
*p*) [...]
*q*) [...]
*r*) [...]
*s*) [...]
*t*) Obras de Construção: obras de criação de novas edificações;
*u*) Obras de Manutenção: conjunto de operações preventivas destinadas a manter em bom funcionamento, quer um edifício como um todo, quer cada uma das suas partes constituintes;
*v*) Obras de Reabilitação: obras de intervenção integrada sobre o tecido urbano existente, em que o património urbanístico e imobiliário é mantido, no todo ou em parte substancial, e modernizado através da realização de obras de remodelação ou beneficiação dos sistemas de infraestruturas urbanas, dos equipamentos e dos espaços urbanos ou verdes de utilização coletiva e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição dos edifícios;
*w*) Parâmetro de cedência (Pc): define-se em cada unidade de execução e é dado pelo quociente entre as áreas definidas na planta de implantação como destinadas a espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva e a área total de construção destinada a fins residenciais. O parâmetro de cedência aplica-se às áreas residenciais, turísticas e de terciário;

*x*) Parâmetro de edificabilidade equivalente (PEE): define-se em cada unidade de execução é dado pelo quociente entre a área total de construção do edifício e a superfície total dos espaços de equipamentos e habitacionais previstos assinalados na planta de implantação. Funciona como compensação ao proprietário da parcela que não pode realizar o seu direito de edificabilidade no seu terreno devido ao facto de o mesmo estar afeto a um equipamento, espaço verde, ou vias principais previstas;
*y*) Parcela: uma porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente;
*z*) Pé-direito: é uma altura, medida na vertical, entre o pavimento e o teto de um compartimento;
*aa*) Percurso Ciclável: itinerário contínuo adequado à circulação de bicicletas, com sinalização própria e apresentando declives e pavimentação adequados a este fim, podendo assumir tipologias diferentes;
*bb*) Piso: o piso ou pavimento de um edifício é cada um dos planos sobrepostos, cobertos e dotados de pé direito regulamenta em que se divide o edifício e que se destinada a satisfazer exigências funcionais ligadas à sua utilização;
*cc*) [...]
*dd*) [...]
*ee*) [...]
*ff*) [...]
*gg*) [...]
*hh*) [...]
*ii*) [...]
*jj*) Uso misto: área destinada a ser afeta a diversos usos compatíveis, que podem integrar uma mesma unidade edificada, nomeadamente, habitação, equipamentos, turismo, comércio, serviços e indústria;
*kk*) [...]
*ll*) Unidade de Execução: porção de território delimitada para efeitos de execução de um instrumento de planeamento territorial.

## CAPÍTULO III

## Conceção do espaço e uso do solo

### SECÇÃO I

### Disposições gerais

Artigo 10.º

**Operações de Loteamento**

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — Excetua-se da obrigatoriedade da realização de operação de loteamento as parcelas que se localizam em áreas não abrangidas por unidades de execução nos termos do definido no n.º 2, do artigo 16.º, do presente regulamento, devendo para efeitos do licenciamento de novas edificações, ser garantidos os pagamentos das comparticipações equivalentes aquando da operação urbanística de edificação, nos termos do definido em regulamento municipal.

### SECÇÃO II

### Classificação do Solo

Artigo 16.º

**Classes de espaço**

1 — [...]
2 — As áreas não abrangidas por unidades de execução, encontram-se maioritariamente urbanizadas ou edificadas estando afetas à edificação, conforme representação na planta de implantação (01).
3 — As áreas inseridas em unidades de execução encontram-se parcialmente urbanizadas estando afetas à urbanização e posteriormente edificação, conforme representação na planta de implantação (01).

### SECÇÃO III

### Qualificação do Solo

Artigo 17.º

**Qualificação do Solo**

A qualificação do solo é constituída pelas seguintes categorias funcionais e subcategorias conforme delimitação na planta de implantação:

*a*) Espaços centrais

*i*) [...]

*b*) Espaços habitacionais

*i*) [...]
*ii*) [...]
*iii*) [...]
*iv*) [...]

*c*) [...]

*i*) [...]
*ii*) [...]

*d*) [...]

*i*) [...]
*ii*) [...]
*iii*) [...]
*iv*) [...]

SUBSECÇÃO I

Espaços centrais

SUBSECÇÃO II

Espaços habitacionais

Artigo 19.º

**Uso misto**

1 — O uso misto caracteriza-se pelo elevado nível de infraestruturação e concentração da edificação, destinando-se a ser afetos a diversos usos compatíveis numa mesma unidade edificada nomeadamente, habitação, equipamentos coletivos, turismo, comércio, serviços e indústria, e em que o peso relativo da função habitacional corresponde a uma ocupação maioritária da área de construção total nessa unidade.
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]

Artigo 20.º

**Uso terciário**

1 — O uso terciário destina-se exclusivamente à ocupação por diversos serviços, públicos ou privados nomeadamente, escritórios, comércio, alojamento turístico e restauração, áreas de ensino/formação, etc., desde que compatíveis com a área habitacional onde se insere.
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]

(republicação do regulamento na íntegra)

## Plano de Pormenor do Novo Centro Terciário da Charneca de Caparica

**Regulamento**

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

O Plano de Pormenor do Centro Terciário da Charneca de Caparica, adiante designado por Plano, constitui o instrumento de planeamento territorial que tem por objeto a definição da organização espacial e das regras a que deve obedecer a ocupação uso e a transformação do solo e ainda definir as normas de gestão urbanística, na área delimitada como área de intervenção na planta de implantação.

Artigo 2.º

**Âmbito Territorial**

A área de intervenção do Plano integra-se na UNOP 10-Charneca, de acordo com o artigo 61.º, do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Almada (PDMA), ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/1997, de 14 de janeiro de 1997, publicado na 1.ª série B do *Diário da República* n.º 11, em 14 de janeiro de 1997, e encontra-se delimitada na Planta de implantação (01), sendo definida pelos seguintes limites:

*a*) Norte — Prolongamento para Nascente da Rua Carlos Vallenstein, inflexão para Sul pela Rua Oliveira Feijão (antiga EN 377), nova inflexão para Nascente pela Rua das Pinhas/Rua Azinhal Abelho/Rua de Vale Rosal.
*b*) Nascente — IC32/A33.
*c*) Sul — Rua Florbela Espanca, infletindo ligeiramente para Norte ao longo da Rua Oliveira Feijão e para Poente pela Rua da Alagoa.
*d*) Poente — Rua 25 de Abril, infletindo pela Rua Canal do Poço até à Rua da Eira, junto ao reservatório do Cassapo inflete para Nascente até à Rua 25 de Abril.

Artigo 3.º

**Natureza e Vinculação Jurídica**

As disposições do Plano aplicam-se a todas as ações de iniciativa pública ou privada a realizar na sua área de intervenção, vinculando as entidades públicas e direta e indiretamente os particulares.

Artigo 4.º

**Objetivos**

São objetivos do presente plano:
1 — O desenvolvimento de um centro urbano secundário;
2 — A consolidação das áreas habitacionais não estruturadas, dotando-as de equipamentos e serviços direcionados para a oportunidade de emprego e desenvolvimento económico;
3 — A requalificação ambiental e urbana, pela dimensão e qualidade dos espaços públicos e dos equipamentos.

Artigo 5.º

**Relação com Outros Instrumentos de Gestão Territorial**

O Plano é compatível com os seguintes instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional e regional que vigoram na respetiva área de intervenção, designadamente:

*a*) O Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT), aprovado pela Lei n.º 58/2007, de 4 de setembro;
*b*) O Plano Regional de Ordenamento do Território da Área Metropolitana de Lisboa (PROTAML), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2002, de 8 de abril.
*c*) O Plano Diretor Municipal de Almada (PDMA), ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/1997, de 14 de janeiro de 1997, e publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, de 14 de janeiro de 1997,) é subsidiariamente aplicável em tudo o que não esteja expressamente regulado no Plano sendo revogadas por substituição todas as disposições do regulamento daquele plano que contrariem o disposto no presente regulamento.

Artigo 6.º

**Conteúdo Documental**

1 — O Plano é constituído pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

*a*) Regulamento
*b*) 01 — Planta de Implantação (escala 1:1000)
*c*) 02 — Planta de Condicionantes (escala 1:1000)

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

*a*) Relatório
*b*) Relatório Ambiental e Resumo Não Técnico do Relatório Ambiental
*c*) Programa de Execução e Financiamento
*d*) Estudo acústico
*e*) Ficha de dados estatísticos
*f*) 03 — Planta de Enquadramento (escala 1:5000)
*g*) 04 — Planta da Situação Existente (escala 1:2000)
*h*) 05 — Planta do Cadastro original (escala 1:2000)
*i*) 06 — Planta de Operação de Transformação Fundiária (escala 1:2000)
*j*) 07 — Planta de Compromissos Urbanísticos/Indicação licenças (escala 1:2000)
*k*) 08 — Planta de Cedências (escala 1:2000)
*l*) 09 — Planta de Demolições e Modelação do terreno (escala 1:2000)
*m*) 10 — Extrato do PDMA (Ordenamento e Condicionantes) (escala 1:10000)
*n*) 11 — Perfis longitudinais e transversais-tipo (escala 1:2000/1:200)
*o*) 12 — Planta de Arranjos Exteriores (escala 1:1000)
*p*) 13 — Planta da Rede Viária e Circulação (escala 1:2000)
*q*) 14 — Planta da Rede de Abastecimento de Água (escala 1:2000)
*r*) 15 — Planta da Rede de Drenagem de Águas Residuais Domésticas (escala 1:2000)
*s*) 16 — Planta da Rede de Drenagem de Águas Pluviais (escala 1:2000)
*t*) 17 — Planta da Rede de Infraestruturas Elétricas (escala 1:2000)
*u*) 18 — Planta da Rede de Infraestruturas de Telecomunicações (escala 1:2000)
*v*) 19 — Planta da Rede de Gás (escala 1:2000)
*w*) 20 — Mapas de Ruído e Mapas de Conflito (escala 1:1000)

*i*) 20.1 — Mapa de Ruído — Situação Atual — Indicador $L_{den}$
*ii*) 20.2 — Mapa de Ruído — Situação Atual — Indicador $L_{n}$
*iii*) 20.3 — Mapa de Ruído — Situação Futura — Indicador $L_{den}$
*iv*) 20.4 — Mapa de Ruído — Situação Futura — Indicador $L_{n}$
*v*) 20.5 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação atual — Indicador $L_{den}$
*vi*) 20.6 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação atual — Indicador $L_{n}$
*vii*) 20.7 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação futura — Indicador $L_{den}$
*viii*) 20.8 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação futura — Indicador $L_{n}$
*ix*) 20.9 — Esquema de localização das medidas de minimização do ruído
*x*) 20.10 — Mapa de Ruído — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Indicador $L_{den}$
*xi*) 20.11 — Mapa de Ruído — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Indicador $L_{n}$
*xii*) 20.12 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Indicador $L_{den}$
*xiii*) 20.13 — Mapa de conflitos face ao zonamento acústico — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Indicador $L_{n}$
*xiv*) 20.14 — Mapa de Ruído — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Cota 1,5 metros acima do solo — Indicador $L_{den}$
*xv*) 20.15 — Mapa de Ruído — Situação Futura com medidas de minimização do ruído — Cota 1,5 metros acima do solo — Indicador $L_{den}$

*x*) 21 — Planta de Acessibilidades (escala 1:2000)

3 — O Plano tem como documentos anexos:

*a*) Plano Regional de Ordenamento do Território da Área Metropolitana de Lisboa (Resolução Conselho de Ministros n.º 68/2002, publicada no *Diário da República* n.º 82, 1.ª série, de 8 de abril de 2002.
*b*) Regulamento Urbanístico do Município de Almada — RUMA (Edital n.º 476/2008, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio de 2008.

Artigo 7.º

**Definições**

1 — Para efeitos da interpretação e execução do Plano são adotadas das definições constantes no regulamento do PDMA, assim como as constantes no Regulamento Urbanístico do Município de Almada (RUMA), publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 93, de 14 de maio de 2008, designadamente:

*a*) Alinhamento: delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública;
*b*) Altura da fachada: dimensão vertical medida desde a cota de soleira até ao ponto mais alto do edifício, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;
*c*) Área de construção do edifício (Ac): somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar;
*d*) Área de implantação do Edifício (Ai): a área de implantação de um edifício é a área de solo ocupada pelo edifício. Corresponde à área de solo contido no interior de um polígono fechado que compreende o perímetro exterior de contacto do edifício com o solo e o perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave;

*e*) Área privada de utilização pública: área que corresponde à cobertura das caves e que se destina à utilização pública enquanto espaços de circulação pedonal e estadia;

*f*) Cércea: dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de conta médio do terreno marginal ao alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, mas excluindo outros elementos construtivos como chaminés, casa das máquinas, de ascensores ou depósitos de água entre outros;

*g*) Cota de Soleira (c.s.): cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício;

*h*) Cota de cumeeira: demarcação altimétrica do nível da parte mais elevada de uma cobertura;

*i*) Construção auxiliar: construção dependente da construção principal destinada a funções complementares da mesma, não constituindo unidade funcional autónoma, designadamente garagens, locais de guarda de materiais ou deposito de jardim, piscinas cobertas, estruturas similares, vestiários, cavalariças, despensas e abrigos de inverno, guaritas e galerias;

*j*) Densidade habitacional (Dhab): o quociente entre o número de fogos (F) existentes ou previstos para uma dada porção do território, e a área de solo (As) a que respeita. Ou seja: Dhab = F/As;

*k*) Edificabilidade: quantidade de edificação que, nos termos das disposições regulamentares aplicáveis, pode ser realizada numa dada porção do território;

*l*) Equipamento de Utilização Coletiva: edificações e espaços não edificados afetos à provisão de bens e serviços destinados à satisfação das necessidades coletivas dos cidadãos, designadamente nos domínios da saúde, da educação, da cultura e do desporto, da justiça, da segurança social, da segurança pública e da proteção civil;

*m*) Espaços verdes e de utilização coletiva: áreas de solo enquadradas na estrutura ecológica municipal ou urbana que, além das funções de proteção e valorização ambiental e paisagística, se destinam à utilização pelos cidadãos em atividades de estadia, recreio e lazer ao ar livre;

*n*) Fogo: parte ou totalidade de um edifício, dotada de acesso independente, constituída por um ou mais compartimentos destinados à habitação e por espaços privativos complementares;

*o*) Índice de impermeabilização do solo (Iimp): é função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes (∑Aimp) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Iimp = (∑Aimp/As) × 100;

*p*) Índice de ocupação do solo (Io): quociente entre a área total de implantação (∑Ai) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Ou seja: Io = (∑Ai/As) × 100;

*q*) Índice de utilização do solo (Iu): quociente entre a área total de construção (∑Ac) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito. Ou seja: Iu = ∑Ac/As;

*r*) Logradouro: espaço ao ar livre, destinado a funções de estadia, recreio e lazer, privado, de utilização coletiva ou de utilização comum, e adjacente ou integrado num edifício ou conjunto de edifícios;

*s*) Lote: prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;

*t*) Obras de Construção: obras de criação de novas edificações;

*u*) Obras de Manutenção: conjunto de operações preventivas destinadas a manter em bom funcionamento, quer um edifício como um todo, quer cada uma das suas partes constituintes;

*v*) Obras de Reabilitação: obras de intervenção integrada sobre o tecido urbano existente, em que o património urbanístico e imobiliário é mantido, no todo ou em parte substancial, e modernizado através da realização de obras de remodelação ou beneficiação dos sistemas de infraestruturas urbanas, dos equipamentos e dos espaços urbanos ou verdes de utilização coletiva e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição dos edifícios;

*w*) Parâmetro de cedência (Pc): define-se em cada unidade de execução e é dado pelo quociente entre as áreas definidas na planta de implantação como destinadas a espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva e a área total de construção destinada a fins residenciais. O parâmetro de cedência aplica-se às áreas residenciais, turísticas e de terciário;

*x*) Parâmetro de edificabilidade equivalente (PEE): define-se em cada unidade de execução é dado pelo quociente entre a área total de construção do edifício e a superfície total dos espaços de equipamentos e habitacionais previstos assinalados na planta de implantação. Funciona como compensação ao proprietário da parcela que não pode realizar o seu direito de edificabilidade no seu terreno devido ao facto de o mesmo estar afeto a um equipamento, espaço verde, ou vias principais previstas;

*y*) Parcela: uma porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente;

*z*) Pé-direito: é uma altura, medida na vertical, entre o pavimento e o teto de um compartimento;

*aa*) Percurso Ciclável: itinerário contínuo adequado à circulação de bicicletas, com sinalização própria e apresentando declives e pavimentação adequados a este fim, podendo assumir tipologias diferentes;

*bb*) Piso: o piso ou pavimento de um edifício é cada um dos planos sobrepostos, cobertos e dotados de pé direito regulamenta em que se divide o edifício e que se destinada a satisfazer exigências funcionais ligadas à sua utilização;

*cc*) Polígono de Implantação: linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior do qual é possível edificar;

*dd*) Prédio: parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporadas ou assentes com caráter de permanência;

*ee*) Profundidade de um Edifício: distância compreendida entre o plano da fachada anterior e o plano da fachada posterior, considerada acima do nível do solo;

*ff*) Reestruturação urbana: forma de intervenção no tecido urbano existente que tem por objetivo a introdução de novos elementos estruturantes do aglomerado urbano ou de uma área urbana;

*gg*) Recuo: distância entre o alinhamento e o plano da fachada principal do edifício;

*hh*) Uso compatível: novo uso que se pode instalar simultaneamente com outro dentro de uma área com limites estáveis e ocupando uma determinada percentagem dessa área, até 50 %;

*ii*) Uso dominante: uso com preponderância acima dos 50 %, dentro de uma área com limites estáveis;

*jj*) Uso misto: área destinada a ser afeta a diversos usos compatíveis, que podem integrar uma mesma unidade edificada, nomeadamente, habitação, equipamentos, turismo, comércio, serviços e industria;

*kk*) Superfície ou área do lote (Al): soma da área de implantação dos edifícios com a área dos respetivos logradouros, no caso de este ser privado;

*ll*) Unidade de Execução: porção de território delimitada para efeitos de execução de um instrumento de planeamento territorial.

2 — As definições anteriores acolhem e complementam as previstas no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, que se aplica supletivamente nos casos não previstos nas alíneas do n.º 1.

## CAPÍTULO II

## Servidões e restrições de utilidade pública

Artigo 8.º

**Servidões e Restrições**

1 — As servidões administrativas e outras restrições de utilidade pública que incidem na área do plano conforme Planta de Condicionantes (02) são as seguintes:

*a*) Reserva Ecológica Nacional (REN), incluindo o Leito de curso de água classificado;

*b*) Faixas de proteção à rede rodoviária nacional; IC32 e ramos e Nó de Palhais.

*c*) Linha de alta tensão (inferior a 60 Kw).

*d*) Reserva Agrícola Nacional (RAN).

2 — A ocupação, uso e transformação do solo nas áreas abrangidas pelas servidões e restrições referidas no número anterior, obedecerá ao disposto na legislação aplicável cumulativamente com as disposições do Plano que com ela sejam compatíveis, nomeadamente no que concerne às infraestruturas a alterar.

## CAPÍTULO III

## Conceção do espaço e uso do solo

### SECÇÃO I

### Disposições Gerais

Artigo 9.º

**Ruído**

1 — A área de intervenção do Plano, para efeitos do disposto no Regulamento Geral do Ruído (RGR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, considera na íntegra a Carta de Zonamento Acústico do Concelho de Almada, aprovada em julho de 2013.

2 — Para efeitos do cumprimento do RGR em vigor, toda a área de intervenção é classificada de acordo com a Carta de Zonamento Acústico do Concelho de Almada, estando dividida nas classes "Zona Mista Tipo — I" e "Zona Mista Tipo — II".

3 — Na "Zona Mista — Tipo I", o limite de exposição máxima para Lden 60 dB (A) e Ln 50 dB(A), e na "Zona Mista — Tipo II" o limite de exposição máxima para Lden 65 dB (A) e Ln 55 dB(A).

4 — Como forma de prevenção de conflitos com os níveis sonoros limite fixados no Regulamento Geral de Ruído e para promover benefícios no ruído ambiente local fazem parte integrante do presente Plano medidas de proteção sonora elencadas nos números seguintes, cuja aplicação incide sobre as vias e terrenos por ele abrangidas, e que constam do Estudo Acústico apresentado em Anexo, que faz parte integrante do Plano.

5 — Adoção de Revestimento de piso de baixo ruído:

*a*) Adoção de uma camada de desgaste do pavimento com características de baixo ruído, devendo garantir uma perda de inserção igual ou superior a 1,5 dB para a velocidade de 40 km/h face ao revestimento betuminoso clássico, nas seguintes vias:

*i*) Rua 25 de Abril, na extensão que se desenvolve a sul da Rotunda com a Alameda Amália Rodrigues

*ii*) Rua Oliveira Feijão, na extensão entre o cruzamento com o Eixo 3 e o entroncamento com a Rua Florbela Espanca.

6 — Limitação de velocidade de circulação:

*a*) Serão impostos os seguintes limites de velocidade, através da adoção de soluções de ordenamento que obriguem à redução da velocidade de circulação, que poderão incluir, se ajustado, sinalização luminosa automática:

*i*) 40 km/h na Alameda Amália Rodrigues, apenas no troço de aproximação à rotunda com a Rua 25 de Abril a partir de Oeste (imposta a partir do entroncamento com a Avenida da Eira e até à rotunda e aplicada apenas no sentido de circulação Oeste->Este, ou seja, na faixa de rodagem do lado Sul do separador central);

*ii*) 30 km/h na Rua 25 de Abril, na extensão que se desenvolve junto às parcelas P27 e P75, correspondentes a habitações existentes junto à berma do lado Este (no restante traçado da Rua 25 de Abril abrangido pelo plano, a velocidade de circulação será limitada a 40 km/h);

*iii*) 40 km/h na Rua Oliveira Feijão, na extensão que se desenvolve entre o cruzamento com o Eixo 3 e o entroncamento com a Rua da Alagoa, integrando a Parcela P64 e o atravessamento transversal da ciclovia.

7 — Barreiras acústicas:

*a*) Serão adotadas barreiras acústicas para fins de proteção das zonas verdes de lazer e das zonas de futuro equipamento, com a concretização e definição do uso destinado para as parcelas de equipamento, devendo, nessa altura, ser elaborado um estudo acústico de detalhe e adequação.

*i*) Barreira acústica 1: Continuação da barreira acústica existente ao longo da A33, entre a Parcela P30 e o ramal de saída da A33 para a Estrada da Quinta da Carcereira (colocada no limite da parcela P33).

*ii*) Barreira acústica 2: ao longo da berma norte da Estrada da Quinta da Carcereira, entre a rotunda oeste de saída A33 e o cruzamento com o Eixo 3;

*iii*) Barreira acústica 3: ao longo da berma sul da Estrada da Quinta da Carcereira, acompanhando o limite da Parcela P34, a partir do cruzamento com o Eixo 3;

*iv*) Barreira acústica 4: ao longo da berma leste do Eixo 3, acompanhando o limite da Parcela P34;

*v*) Barreira acústica 5: ao longo da berma leste da Rua Oliveira Feijão, acompanhando o limite da Parcela P35;

*b*) Deverão ser privilegiadas soluções que integrem barreiras acústicas verdes, que permitam incorporar vegetação autóctone, modelação de terreno e estejam integradas na paisagem do parque.

8 — No âmbito dos procedimentos de controlo administrativo prévio de edificação subsequentes às operações de loteamento, deverão ser observadas as disposições constantes dos n.os 6 e 7 do Artigo 12.º do Regulamento Geral do Ruído.

9 — Os níveis sonoros a considerar serão os que figuram nos mapas de ruído constantes do Estudo Acústico ou, alternativamente, nomeadamente em situações fronteira onde a observação dos mapas de ruído, pela sua inerente margem de precisão, suscite dúvidas relativamente ao cumprimento dos níveis sonoros, através da realização de campanhas de recolha de dados acústicos a desenvolver por laboratório devidamente acreditado pelo IPAC.

Artigo 10.º

**Operações de Loteamento**

1 — As operações de loteamento, estão sujeitas ao cumprimento dos parâmetros de edificabilidade constantes do quadro síntese da Planta de Implantação (01), assim como ao cumprimento dos parâmetros de estacionamento estabelecidos no Plano Diretor Municipal de Almada, e/ou estabelecidos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março.

2 — Poderá admitir-se o agrupamento de caves para estacionamento dentro da mesma parcela.

3 — No âmbito das operações de loteamento devem considerar-se todas as cedências para domínio publico efetuadas à luz deste plano, assim como as já efetuadas para a realização de infraestruturas gerais.

4 — Excetua-se da obrigatoriedade da realização de operação de loteamento as parcelas que se localizam em áreas não abrangidas por unidades de execução nos termos do definido no n.º 2, do artigo 16.º, do presente regulamento, devendo para efeitos do licenciamento de novas edificações, ser garantidos os pagamentos das comparticipações equivalentes aquando da operação urbanística de edificação, nos termos do definido em regulamento municipal.

Artigo 11.º

**Usos transitórios**

1 — Até ao desenvolvimento das operações de loteamento previstas no plano, admitem-se usos transitórios com vista a estimular a ocupação e utilização deste espaço e a evitar a sua degradação enquanto a ocupação final não de encontrar realizada.

2 — A atribuição dos usos transitórios é da responsabilidade do Município de Almada mediante a realização de acordo, entre este e o proprietário do terreno, que determina as condições admissíveis para a validade do mesmo.

3 — Consideram-se usos transitórios todos aqueles que contribuam, direta ou indiretamente para a prossecução dos objetivos do plano desde que:

*a*) Não impliquem a instalação de novas estruturas edificadas permanentes;

*b*) Assegurem a sua autonomia em termos de abastecimento de água, drenagem de águas residuais, iluminação elétrica e telecomunicações, não implicando a construção de sistemas de infraestruturas gerais;

4 — Os usos transitórios admitidos não podem em qualquer caso por em risco a saúde e segurança de pessoas e bens, nem prejudicar o regular desenvolvimento do plano.

5 — Excetua-se do disposto no n.º 3, do presente artigo, os casos em que o uso transitório vise a criação de espaços públicos provisórios, situação em que se admite o tratamento dos pavimentos, a plantação de espécies vegetais bem como a instalação de infraestruturas de apoio ao tratamento e utilização desses espaços.

Artigo 12.º

**Salvaguarda arqueológica**

Caso sejam identificados vestígios de natureza arqueológica na realização de trabalhos de preparação ou de execução de qualquer tipo de obra, devem aqueles ser interrompidos, dando-se imediato conhecimento desse facto à Câmara Municipal e ao organismo da administração central que tutela o património cultural, de modo a que sejam desencadeados os procedimentos de salvaguarda previstos no regime legal especifico.

Artigo 13.º

**Edificabilidade**

1 — A edificabilidade atribuída a cada parcela é a que consta do quadro síntese da Planta de Implantação (01), devendo ainda verificar-se as disposições constantes nas secções relativas às várias subcategorias de espaço estabelecidas.

2 — Sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável é condição imperativa de edificabilidade a existência prévia de infraestruturas públicas.

3 — Em cada parcela o uso da área remanescente que resulta da diferença entre a área de implantação do edifício abaixo e acima do solo é sempre de uso público e à cota dos espaços exteriores que envolvem o lote, devendo as áreas de caves ser entendidas como tal, sem quaisquer elementos da sua volumetria a obstruir o espaço público.

4 — O dimensionamento do estacionamento aplicável a todas as subcategorias de espaço é o que consta no artigo 34.º do presente regulamento, assim como nas disposições específicas de cada subcategoria.

5 — O número máximo de fogos por parcela/ lote encontra-se definido no quadro síntese da edificabilidade constante da planta de implantação (01).

6 — A cércea máxima das construções encontra-se determinada à parcela (que pode incluir vários edifícios), e tem como referência a cota de soleira média identificada na parcela, a cota de cumeeira máxima em cada parcela, o número máximo de pisos definidos e o pé-direito de referência de 2.60 m para o uso habitacional e de 3.00 m para o uso terciário.

Artigo 14.º

**Elementos construtivos das novas edificações**

1 — As coberturas dos edifícios podem ser em telha ou em terraço, mas preferencialmente com revestimento vegetal conforme o definido no RUMA, sendo contudo de garantir a existência de uma platibanda, ou continuação do plano principal do alçado, de modo a evitar beirados salientes.

2 — São admissíveis soluções em pala no remate das coberturas, inseridas na linguagem do conjunto arquitetónico.

3 — Os elementos de publicidade instalados ou a instalar no exterior dos edifícios devem circunscrever-se à área do estabelecimento respetivo, mantendo uma relação de escala com o conjunto do edifício, evitando fatores dissonantes e desqualificadores da escala do edifício.

4 — Nos corpos balançados projetados como varandas é interdito o seu fechamento.

5 — Devem ser promovidas todas as soluções construtivas que promovam a redução da intensidade carbónica dos edifícios, como:

*a*) Promoção da iluminação e ventilação natural;

*b*) Controlo dos ganhos solares pela orientação solar dos edifícios e o dimensionamento das superfícies envidraçadas, evitando as obstruções solares;

*c*) Aproveitamento das energias renováveis nomeadamente do sol para o aquecimento de águas quentes sanitárias e do vento para secagem de roupa em estendais exteriores;

6 — As cores de referência utilizar nas novas construções, devem estar associados aos tons tradicionais de cariz mediterrânica, devendo-se recorrer a uma matriz cromática, com uma paleta de cores dominada pelo branco.

7 — Os materiais a utilizar nas novas construções, especialmente ao nível das fachadas devem estar de acordo com o preconizado no RUMA, nomeadamente contribuindo para uma imagem estética e arquitetonicamente qualificada dos edifícios, dignificadora do conjunto urbano e da paisagem a utilização de materiais que assegurem parâmetros de resistência e isolamento adequados às condições climatéricas, locais e um bom desempenho ambiental e energético ao s nível das paredes, envidraçados e coberturas.

Artigo 15.º

**Estrutura Ecológica Municipal**

1 — Integra a futura estrutura ecológica municipal, todo o solo classificado na categoria de Espaços Verdes (necessários ao equilíbrio ecológico do espaço urbano), nomeadamente as subcategorias de Área verde de recreio e lazer, Área verde urbana, Área verde de enquadramento e Área verde privada, assim como as áreas de vegetação com elevado valor de conservação integradas nas áreas de reserva para equipamentos, e todas as árvores dentro da área de intervenção.

2 — Integrarão ainda a estrutura ecológica municipal as áreas de reserva para equipamentos até à execução dos equipamentos.

3 — Deverão ser adotados povoamentos vegetais com um elenco de espécies nativas (arbóreas, herbáceas e arbustivas), melhor adaptadas as condições edafoclimáticas, minimizando as necessidades de manutenção, designadamente rega e utilização de fertilizantes e pesticidas e com maior probabilidade de sobrevivência e vitalidade por forma a assegurar a funcionalidade os respetivos serviços ambientais e funcione como corredor ecológico regional.

4 — Devem privilegiar-se a plantação de árvores de copa larga, preferencialmente nas áreas comerciais, praças e parque verde, onde não interferem com os requisitos de espaços dos arruamentos mais fechados, contribuindo para a qualidade ambiental conforto bioclimático e atratividade do espaço público assim como para potenciar a infiltração em profundidade.

5 — Nas áreas que venham a integrar a Estrutura Ecológica Urbana (EEU) devem integrar-se soluções de permeabilidade e boa gestão da água pluvial no sistema urbano, reduzindo o risco de inundação e potenciando a recarga do aquífero, maximizando-se a permeabilidade de espaços públicos e áreas verdes urbanas e a recolha de águas pluviais para canteiros de infiltração, como medida de adaptação aos previsíveis cenários de evolução climática.

## SECÇÃO II

## Classificação do Solo

Artigo 16.º

**Classes de espaço**

1 — A área de intervenção do Plano, é classificada como solo urbano, incluindo os solos afetos à estrutura ecológica necessários ao equilíbrio do espaço urbano, conforme representação na planta de implantação (01).

2 — As áreas não abrangidas por unidades de execução, encontram-se maioritariamente urbanizadas ou edificadas estando afetas à edificação, conforme representação na planta de implantação (01).

3 — As áreas inseridas em unidades de execução encontram-se parcialmente urbanizadas estando afetas à urbanização e posteriormente edificação, conforme representação na planta de implantação (01).

## SECÇÃO III

## Qualificação e Uso do Solo

Artigo 17.º

**Qualificação do Solo**

A qualificação do solo é constituída pelas seguintes categorias funcionais e subcategorias conforme delimitação na planta de implantação:

*a*) Espaços centrais

*i*) Uso terciário

*b*) Espaços habitacionais

*i*) Uso misto
*ii*) Uso terciário
*iii*) Habitação plurifamiliar
*iv*) Habitação uni/bifamiliar

*c*) Espaços de usos especiais

*i*) Equipamentos
*ii*) Turismo

*d*) Espaços Verdes (necessários ao equilíbrio ecológico do espaço urbano)

*i*) Área verde de recreio e lazer
*ii*) Área verde urbana
*iii*) Área verde de enquadramento
*iv*) Área verde privada

### SUBSECÇÃO I

### Espaços centrais

Artigo 18.º

**Uso terciário**

1 — O uso terciário destina-se exclusivamente à ocupação por diversos serviços, públicos ou privados nomeadamente, escritórios, comércio, alojamento turístico e restauração, áreas de ensino/formação, etc.

2 — O uso terciário é admitido nas parcelas P12, P13, P14, P17 e P18.

3 — O polígono máximo de implantação e os parâmetros de edificabilidade estão assinalados na planta de implantação e descritos no quadro síntese.

4 — Dada a especificidade do uso, deve prever-se um pé-direito livre mínimo de 3.00 m, podendo as alturas entre pisos ser variáveis, por imposição do programa de ocupação ou projeto de arquitetura., admitindo-se o seu ajustamento desde que seja assegurado o cumprimento pelas disposições legais aplicáveis.

5 — No interior de cada parcela, os lotes constituídos devem ser objeto de projeto de arquitetura comum.

6 — Na parcela P18, o conjunto edificado a implantar admite duas volumetrias distintas, sendo que junto à rotunda o edifício poderá atingir os 6 pisos, de modo a alinhar-se com a cota da cumeeira dos edifícios envolventes à rotunda e no lado ponte terá uma altura máxima de 3 pisos.

SUBSECÇÃO II

Espaços habitacionais

Artigo 19.º

**Uso misto**

1 — O uso misto caracteriza-se pelo elevado nível de infraestruturação e concentração da edificação, destinando-se a ser afetos a diversos usos compatíveis numa mesma unidade edificada nomeadamente, habitação, equipamentos coletivos, turismo, comércio, serviços e indústria, e em que o peso relativo da função habitacional corresponde a uma ocupação maioritária da área de construção total nessa unidade.

2 — As parcelas P19, P20 e P21, destinam-se à implantação uso misto onde o piso térreo deve ser ocupado por terciário, de acordo com a localização assinalada na planta de implantação.

3 — Na parte das parcelas P1, P2 e P5 que confinam com a rua Oliveira Feijão (Eixo 2), destinam-se à implantação usos mistos onde o piso térreo deve ser ocupado por terciário.

4 — Preferencialmente o uso terciário deve implanta-se no piso térreo, admitindo-se contudo que possa ocupar os pisos 1 e 2 desde que apresentem coerência funcional, e garantam entradas independentes face à habitação, à exceção da parte da parcela P22, onde os usos terciários devem ocupar a totalidade dos pisos.

5 — Admite-se que ao nível do piso térreo possam existir galerias dentro dos polígonos das parcelas, desde que seja garantida a coerência arquitetónica em todos os edifícios da mesma parcela.

6 — O pé-direito mínimo para o piso comercial deve ser de 3.00 m, admitindo-se o seu ajustamento desde que seja assegurado o cumprimento pelas disposições legais aplicáveis.

7 — A edificabilidade máxima de cada uso é atribuída à parcela de acordo com o definido no quadro síntese, podendo a título excecional admitir-se outra repartição de edificabilidade por uso desde que não exceda o total admitido na parcela.

Artigo 20.º

**Uso terciário**

1 — O uso terciário destina-se exclusivamente à ocupação por diversos serviços, públicos ou privados nomeadamente, escritórios, comércio, alojamento turístico e restauração, áreas de ensino/formação, etc., desde que compatíveis com a área habitacional onde se insere.

2 — O uso terciário é admitido na parte das parcelas P22, P24, P25 e P26, de acordo com a representação na planta de implantação.

3 — O polígono máximo de implantação e os parâmetros de edificabilidade estão assinalados na planta de implantação e descritos no quadro síntese.

4 — Dada a especificidade do uso, deve prever-se um pé-direito livre mínimo de 3.00 m, podendo as alturas entre pisos ser variáveis, por imposição do programa de ocupação ou projeto de arquitetura, admitindo-se o seu ajustamento desde que seja assegurado o cumprimento pelas disposições legais aplicáveis.

5 — No interior de cada parcela, os lotes constituídos devem ser objeto de projeto de arquitetura comum, independentemente dos usos admitidos.

Artigo 21.º

**Habitação plurifamiliar**

1 — Os edifícios de habitação plurifamiliar destinam-se a ser afetos ao uso habitacional, admitindo-se diversos usos compatíveis na mesma unidade edificada nomeadamente, equipamentos coletivos, turismo, comércio, serviços e indústria, em que o peso relativo da função habitacional é superior a 70 % da área bruta de construção total nessa unidade;

2 — Os edifícios propostos para habitação plurifamiliar devem localizar-se nas parcelas P3, P4, P6, P7, P8 e P9.

3 — Na parte das parcelas P1, P2, P5 e parte da parcela P22, destinam-se à implantação de edifícios de habitação plurifamiliar, de acordo com a localização assinalada na planta de implantação, aplicando-se a generalidade dos mesmos princípios urbanísticos para este uso.

4 — O polígono de implantação e os parâmetros de edificabilidade estão assinalados quadro síntese da planta de implantação (01).

5 — Nos edifícios com uso exclusivo para habitação, os fogos do r/c devem ser ligeiramente sobrelevados em relação às cotas dos arruamentos com eles diretamente relacionados, o que pode provocar uma volumetria maior das garagens, ao longo do volume principal do edifício acima do solo.

6 — Nas parcelas referidas no n.º 2, admite-se, a título excecional, os usos compatíveis identificados no n.º 1, nos pisos térreos, devendo a sua edificabilidade ser deduzida da edificabilidade máxima prevista para a parcela.

7 — O pé-direito mínimo de referência para o piso destinado a terciário deve ser de 3,0 m, admitindo-se o seu ajustamento desde que seja assegurado o cumprimento pelas disposições legais aplicáveis.

8 — Admite-se que ao nível do piso térreo possam existir galerias dentro dos polígonos das parcelas, desde que seja garantida a coerência arquitetónica em todos os edifícios da mesma parcela.

Artigo 22.º

**Habitação uni/bifamiliar**

1 — Os edifícios para habitação unifamiliar previstos podem ser da tipologia de moradia em banda, geminada e isoladas, conforme a representação constante na planta de implantação.

2 — Os edifícios para habitação bifamiliar encontram-se identificados no quadro de edificabilidade constante na planta de implantação (01).

3 — Os parâmetros urbanísticos em cada parcela são os que constam da Planta de Implantação (01), aplicando-se cumulativamente as orientações executórias e perequativas do presente regulamento.

4 — As parcelas P29, P47, P48 e P49 destinam-se na totalidade à construção de moradias banda, assim como parte das parcelas P24, P25 e P26, de acordo com a representação na planta de implantação.

5 — As parcelas P50, P51, P62 e P63 destinam-se à construção de moradias geminadas.

6 — As parcelas P30, P38, P39, P40, P41, P42, P43, P44, P45, P71, P72, P74 e P75 destinam-se a moradias isoladas.

7 — Nas parcelas P27 e P28 admitem-se moradias geminadas ou isoladas, consoante a representação específica na planta de implantação.

8 — Nas parcelas P24, P25, P26, P27, P28 e P30, a constituição de lotes carece de prévia realização de uma operação de loteamento de acordo com o definido no artigo 10.º

9 — Nas tipologias de moradias em banda o número máximo de pisos é de 3, incluindo o piso destinado ao parqueamento automóvel, correspondendo a uma cércea máxima de 10 m.

10 — Nas tipologias de moradias geminadas e isoladas o número máximo de pisos é de 2, correspondendo a uma cércea máxima de 7 m.

11 — Os polígonos de implantação representados na planta de implantação são indicativos, devendo a implantação respeitar os alinhamentos de fachadas, principal e tardoz do conjunto onde se inserem, e assegurar os afastamentos mínimos ao limite do lote de 3 m frontal e lateral, e 6 m a tardoz, salvo nos lotes onde pela sua configuração isso seja de todo impossível, podendo reduzir-se para 5 m.

12 — Devem prever-se no interior do lote, 2 lugares de estacionamento por fogo, integrados no polígono de implantação do edifício na tipologia de banda, admitindo-se a sua integração na construção auxiliar na tipologia geminada e isolada, não sendo a sua área contabilizada.

13 — Cada núcleo de construções em banda deve ser objeto de regulamentação que estabeleça uniformidade da linguagem arquitetónica do conjunto.

14 — As empenas das bandas que confinam com o espaço público devem ser trabalhadas em termos de arquitetura como fachada, admitindo-se a abertura de vãos desde que não contrarie o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

15 — Os edifícios em banda têm como referência uma profundidade de empena de 12,5 m.

16 — Para as construções auxiliares, aplicam-se as áreas máximas estabelecidas no quadro da edificabilidade constante da planta de implantação, bem como as demais características estabelecidas no RUMA, excetuando o disposto no n.º 9, do presente artigo.

Artigo 23.º

**Edifícios existentes**

1 — Fora das Unidades de execução definidas, admite-se a manutenção dos edifícios existentes e compatíveis com o plano, devendo estes cumprir a legislação aplicável nomeadamente os parâmetros urbanísticos que resultam da aplicação do Plano Diretor Municipal para os espaços habitacionais de baixa densidade.

2 — O plano não prevê a alteração dos usos existentes, admitindo-se contudo os usos compatíveis com a função habitacional.

3 — Nos edifícios existentes, quando não seja possível o seu licenciamento, admite-se a sua substituição por outros desde que se garanta um adequado enquadramento com a envolvente, aplicando-se os parâmetros geométricos e urbanísticos gerais da área onde se insere.

SUBSECÇÃO III

Espaços de usos especiais

Artigo 24.º

**Equipamentos**

1 — As áreas destinadas à implantação de equipamentos de utilização coletiva, as quais se localizam em áreas de maior aptidão em termos

topográficos e de enquadramento urbanístico, conforme delimitação na planta de implantação.

2 — As áreas de equipamentos constituem parcelas autónomas, as quais se destinam a ser cedidas para o Domínio municipal e de acordo com a planta de cedências (08).

3 — A parcela P31 encontra-se afeta a um equipamento recreativo existente.

4 — As tipologias de equipamento admitidas em cada área serão os que resultarem de uma avaliação posterior pelo Município de acordo com as carências e necessidades detetadas, desde que compatíveis com a sua envolvente urbana e com os objetivos de valorização ambiental e proteção dos recursos naturais, que fundamentaram a criação do Parque verde onde estas áreas se inserem.

5 — O presente regulamento não estabelece os parâmetros urbanísticos a aplicar aos edifícios de equipamentos pelo que deverão ser tidos em consideração as recomendações e normas de programação das entidades de tutela setorial.

6 — Nas parcelas P33, P34 e P35, reservadas a equipamentos, a implantação dos equipamentos fica condicionada às áreas onde não se identificam os núcleos com elevado valor de conservação, os quais devem ser preservados e valorizados.

7 — Até à construção do equipamento admite-se que nas áreas de reserva de equipamentos se possam desenvolver transitoriamente hortas urbanas municipais.

Artigo 25.º

**Turismo**

1 — A parcela P23 está vocacionada para o uso turístico, prevendo-se a instalação de um estabelecimento hoteleiro com uma classificação de 4 ou mais estrelas, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os parâmetros urbanísticos encontram-se definidos no quadro síntese de edificabilidade constante da planta de implantação (01).

3 — Para a capitação de lugares de estacionamento aplica-se o disposto no artigo 36.º

SUBSECÇÃO IV

Espaços Verdes (necessários ao equilíbrio ecológico do espaço urbano)

Artigo 26.º

**Espaços Verdes**

1 — Os espaços verdes incluem as subcategorias: Área verde de recreio e lazer, Área verde urbana, Área verde de enquadramento e Área verde privada.

2 — A área verde de recreio e lazer constitui em espaço relevante do ponto de vista ecológico, integrando uma área classificada como Reserva Ecológica Nacional e Reserva Agrícola Nacional, devendo esta utilização ser potenciada enquanto do Parque verde da Charneca da Caparica.

3 — A área verde urbana que corresponde às plataformas ajardinadas no interior do espaço urbano destina-se a acolher espaços equipados de proximidade, como parques infantis e parques de manutenção.

4 — A área verde de enquadramento caracteriza-se pela sua função de transição entre as infraestruturas urbanas (vias) e as áreas verdes com utilização pública, sendo vocacionadas para a instalação de medidas de minimização acústica e soluções paisagísticas que garantam a sua plena integração na estrutura verde.

5 — A área verde privada corresponde à área não edificada e permeável integrada nas parcelas privadas como logradouro.

6 — São cedidos para o domínio público municipal, de acordo com o representado na Planta de Cedências (08) Espaços Verdes e de Utilização Coletiva, todos os espaços verdes identificados, à exceção das áreas verdes privadas.

7 — As especificidades a considerar em cada um dos Espaços Verdes encontram-se, para além do referido nos pontos anteriores, detalhadas na Planta de Arranjos Exteriores (12).

8 — Nos espaços verdes e de utilização coletiva integrados na Reserva Ecológica Nacional (REN), admite-se nos termos do Regime Jurídico da REN, os usos e ações compatíveis com os objetivos de proteção ecológica e ambiental e de prevenção e redução dos riscos naturais.

9 — Nos espaços verdes e de utilização coletiva integrados na Reserva Agrícola Nacional (RAN), abrangidos pela REN, devem conjugar-se os dois regimes jurídicos específicos.

## CAPÍTULO IV

## Operações de transformação fundiária

Artigo 27.º

**Alterações**

1 — As alterações ao parcelamento são as indicadas na Planta de Operação de Transformação Fundiária (06), assim como no quadro da transformação fundiária.

2 — As novas parcelas cadastrais encontram-se identificadas pela letra P e por um algarismo consecutivo de 1 a 75.

3 — As parcelas /lotes existentes numerados de P36 a P75 correspondem aos lotes, onde não haverá lugar a transformação fundiária, devendo a ocupação adotar os parâmetros urbanísticos definidos no quadro geral de edificabilidade constante da planta de implantação.

4 — Nas parcelas P36 e P37 aplicam-se as disposições contantes dos alvarás de loteamento respetivos.

5 — As parcelas P38 a P75 localizam-se fora das unidades de execução, pelo que estão sujeitas ao definido no n.º 4 do artigo 10.º, do presente regulamento.

Artigo 28.º

**Licenciamento Parcelas e Usos**

1 — Para a constituição de lotes nos novos prédios constituídos, as parcelas serão objeto de operação de loteamento em conformidade com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e em vigor à data.

2 — O licenciamento da edificação só se admite após a constituição de lotes de acordo com o referido no número anterior.

3 — Os usos afetos às parcelas delimitadas decorrem das categorias de espaço representadas na Planta de Implantação (01), com os parâmetros de edificabilidade definidos no quadro síntese.

Artigo 29.º

**Cedências para o Domínio Municipal**

1 — São cedidos para o domínio municipal, as áreas para os arruamentos, passeios e espaços públicos, para os espaços verdes públicos e para os equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o definido na Planta de Cedências para o Domínio Municipal (08).

2 — As parcelas P32, P33, P34 e P35, destinam-se a equipamentos e devem ser cedidas para o domínio municipal.

3 — A CMA assegurará a transferência do domínio público municipal para o domínio privado das áreas necessárias para o complemento de lotes de acordo com o assinalado na Planta de Cedências para o Domínio Municipal (08).

## CAPÍTULO V

## Obras de urbanização

Artigo 30.º

**Modelação de Terreno**

1 — A modelação do terreno proposta procura a minimização dos movimentos de terras cumprindo o objetivo de promover uma malha urbana altimetricamente harmoniosa e integrada na modelação existente.

2 — A modelação proposta poderá em fase posterior ser reajustada como resultado de levantamentos de pormenor que o justifiquem, desde que não seja posto em causa o contacto nivelado com a área envolvente do plano, nem ser inviabilizado o conjunto, ou parte da área de intervenção, pela construção faseada da mesma.

3 — Nas áreas de REN, a modelação de terreno fica condicionada à regularização do terreno aquando da sua classificação, devendo restringir-se a intervenção mínima necessária para a concretização do parque verde garantindo-se a integração da bacia de retenção prevista.

4 — A modelação do terreno e as demolições encontram-se representadas na Planta de Demolições e Modelação do Terreno (09) e na Planta de Implantação (01).

SECÇÃO I

**Arranjos exteriores**

Artigo 31.º

**Arborização**

1 — Deverá promover-se uma progressiva arborização da área de intervenção do Plano, de acordo com o que está previsto na Planta de

Arranjos Exteriores (12), com árvores de dimensões adequadas [PAP (perímetro à altura do peito) mínimo de 12 cm nas zonas verdes e de 16 cm em caldeiras].

2 — A eventual substituição por espécies diferentes das árvores de arruamento só poderá ocorrer mediante proposta de alteração elaborada para a totalidade do arruamento em que se inserem, desde que as espécies propostas sejam adequadas ao uso urbano, resistência à poluição, baixas necessidades de manutenção e reduzida libertação de elementos que possam prejudicar a limpeza de passeios e pavimentos circundantes.

3 — Nos arruamentos não poderão utilizar-se espécies arbóreas que possam afetar as redes de infraestruturas, nomeadamente de água e saneamento, tais como as dos géneros Populus sp. e Salix sp, nem espécies alergenisantes.

4 — Sempre que possível deverão manter-se as espécies arbóreas e os arbustos autóctones de porte superior a 1 m existentes no interior da área do plano, que assim devem ser devidamente protegidas durante as fases de obra.

5 — Deverá ainda ser privilegiada a transplantação de exemplares arbóreos e arbustos autóctones de porte superior a 1 m que tenham de ser removidos das áreas em que se encontram, desde que exista viabilidade económica para tal intervenção.

6 — Nas áreas verdes urbanas as espécies arbóreas e arbustivas a adotar são as que constam da listagem no Anexo 1, ao presente regulamento.

Artigo 32.º

**Revestimento Vegetal**

1 — O revestimento vegetal dos espaços públicos deverá ser adequado à intensidade de utilização que os mesmos venham a ter.

2 — O elenco de espécies autóctones selecionadas no plano e na fase de gestão e manutenção dos espaços verdes deve dar prioridade às espécies associadas aos sobreirais e etapas de substituição da série *Asparago aphylli-Quercetum suberis,* como os medronhais, os carrascais, os matagais de carvalhiça e os urzais-tojais listadas no Anexo 1, do presente regulamento.

3 — Nas áreas verdes de recreio e lazer (parque verde), e nas áreas que se integrem no regime da REN, deverá privilegiar-se a utilização de vegetação autóctone, que dispense rega e exija menores cuidados de manutenção.

4 — Na envolvente da bacia de retenção da área de REN do parque verde, serão admitidos relvados e espécies ornamentais (até 10 %), ainda que privilegiando a utilização de espécies autóctones para esses fins e associando comunidades vegetais de margens de cursos de água.

5 — A introdução de espécies exóticas é desaconselhada por se tratar de uma área de proteção de vegetação e habitats prioritários e de salvaguarda de fauna de zonas húmidas.

6 — Nas áreas verdes urbanas adjacentes às zonas habitacionais os espaços verdes deverão ser sobretudo de enquadramento, sem áreas relvadas e com predomínio de áreas arbustivas sobre revestimento do solo com casca de pinheiro, devendo ainda prever-se a utilização de inertes em revestimentos do solo.

7 — As áreas verdes urbanas adjacentes às zonas comerciais, por constituírem áreas onde se deverão garantir as maiores capacidades de carga, deverá privilegiar-se a utilização de espécies ornamentais e áreas relvadas, especialmente através da utilização de espécies autóctones para esses fins.

8 — O revestimento do solo no interior das caldeiras de árvores será em gravilha calcária, no sentido de minorar as perdas de água por evapo-transpiração e facilitar o controlo das infestantes

9 — Nas áreas de recreio e lazer adjacentes às zonas habitacionais utilizar-se-ão preferencialmente as áreas revestidas com casca de pinheiro ou outras estilhas e inertes, sendo as primeiras plantadas com espécies arbustivas.

Artigo 33.º

**Redes de Rega**

1 — As redes de rega dos espaços públicos deverão ser adequadas aos tipos de revestimento vegetal propostos.

2 — As áreas verdes de recreio e lazer (parque verde) serão exclusivamente de sequeiro, salvo nas áreas de relvado que serão regados com rede de rega mista por aspersão e gota-a-gota.

3 — Na generalidade das áreas verdes urbanas, a rede de rega será preferencialmente do tipo gota-a-gota, quer nas plataformas ajardinadas quer nas caldeiras de árvore.

4 — Excetua-se do número anterior as áreas relvadas integradas em áreas verdes urbanas adjacentes a zonas comerciais, onde a rede de rega será preferencialmente por aspersão.

SECÇÃO II

**Espaços de circulação e estadia**

Artigo 34.º

**Rodovias**

1 — Considera-se a seguinte hierarquia viária dentro da área de intervenção:

*a*) Rede Rodoviária Nacional — IC32/A33 e nó de Palhais

*b*) Vias existentes relevantes ao nível da acessibilidade e mobilidade no concelho:

*i*) Alameda Amália Rodrigues e Estrada da quinta da Carcereira que constituem o eixo V1-V8;

*ii*) Rua 25 de abril — Eixo 1

*iii*) Rua Oliveira Feijão (antiga EN377) — Eixo 2

*c*) Vias propostas importantes ao nível da mobilidade local:

*i*) Eixo 3, que se inicia sobre a Av. da Eira com uma orientação poente — nascente cruzando o eixo 1 e 2, e que após o cruzamento com o eixo 2, o eixo 3 inflete a norte, atravessa a Alameda Amália Rodrigues até atingir o limite do plano.

*ii*) Eixo 4, que se inicia sobre a Rua 25 de Abril (eixo 1) com uma orientação poente — nascente cruzando a Rua Oliveira Feijão (eixo 2) e terminando no eixo 3.

*d*) Malha de circulação local, que inclui Zonas de Coexistência, conforme código da estrada, consubstanciada por 29 arruamentos que definem os quarteirões propostos por forma a servir os edificados existentes e a manter, bem como as novas zonas a construir.

2 — Para a rede viária existente e proposta detalhada na Planta de Rede Viária e Circulação (14) devem adotar-se os parâmetros geométricos ao nível do traçado em planta, perfil longitudinal e perfil transversal definidos no anexo 2.

3 — Foi genericamente adotada a sobre-elevação para o extradorso de 2,5 % em alinhamentos de 2 vias, e nos alinhamentos com um único sentido de tráfego, toda a plataforma será inclinada a 2,5 % para o mesmo lado.

4 — Foram definidos para cada um dos eixos e ruas aos perfis longitudinais assim como os Perfis transversais-tipo tendo em consideração as necessidades detetadas face aos objetivos assumidos perante a importância dos vários alinhamentos.

5 — Nos eixos 1 e 2 devem ser garantidas passagens de fauna nos locais assinalados na Planta de Implantação (01) e na Planta da Rede Viária e Circulação (13), adotando-se as características técnicas definidas artigo 36.º

6 — O pavimento misto associado às vias de circulação automóvel local e identificado na Planta da Rede Viária e Circulação (13) deverá ser em blocos de betão prefabricado, cuja solução construtiva deverá garantir o conforto e segurança dos diferentes utilizadores e potenciar o conforto acústico.

7 — Em sede de projeto da especialidade, admite-se que as características geométricas possam sofrer pequenos ajustes, desde que não sejam agravadas as condições gerais de acessibilidade da zona.

Artigo 35.º

**Passagens de fauna**

1 — As passagens de fauna previstas para o eixo 1 e 2, visam aumentar a funcionalidade do corredor ecológico regional consagrado na Rede Ecológica Metropolitana no PROT-AML.

2 — O corredor ecológico tem os seguintes objetivos:

*a*) Garantir a proteção das populações faunísticas e florísticas, compreendendo uma largura suficiente para acomodar áreas de proteção e faixas-tampão às pressões exteriores resultantes da proximidade ao centro urbano;

*b*) Reduzir o efeito de fragmentação das vias rodoviárias transversais;

*c*) Possibilitar a permeabilidade da via aos movimentos da fauna entre os vários setores que constituem o corredor ecológico.

3 — Os projetos das passagens de fauna devem atender às seguintes recomendações técnicas:

*a*) Garantir as condições de conforto e segurança aos diversos grupos faunísticos (anfíbios, répteis, pequenos mamíferos e aves) com uma largura entre 1,2 m e 2 m;

*b*) Localizar-se abaixo da cota da estrada, recorrendo-se à modelação do terreno de ambos os lados da passagem, para garantir um declive adequado e encaminhamento dos animais para essa passagem;

*c*) Possuir um pavimento rugoso, com passadiços interiores laterais sobrelevados, de forma a garantir o atravessamento em piso seco, não incluindo degraus.

*d*) Atender ao enquadramento natural necessário à sua boa utilização pelos animais, protegendo as entradas e saídas destas passagens, com as zonas de entrada e saída aplanadas, e com vedação e vegetação para encaminhar a fauna para a passagem.

*e*) Ter um Índice de abertura (IA = largura × altura/comprimento) que permita, a partir da entrada os animais vejam a saída do outro lado.

*f*) Considerar sistemas de encaminhamento dos animais para as passagens, fortalecendo o efeito dissuasor do atravessamento, e incluir sistemas de proteção de atropelamentos, com a utilização de vedações com características que dificultem a escalada pelos anfíbios e répteis, devendo ter mais de 35 cm de altura, e atingir a passagem de fauna com um ângulo superior a 45.º

*g*) Colocação com regularidade, de escapatórias ou pontos de saída nas vedações, sempre que haja um ponto de entrada que não pode ser vedado, de modo a que os animais não fiquem "aprisionados" dentro da área da via.

*h*) Ser complementadas por estruturas de atravessamento de anfíbios, répteis e pequenos mamíferos, através de tubos de encaminhamento (meios canos) não metálicos, paralelos à estrada, que conduzem os animais para 2 tubos paralelos, com diâmetro e altura superior a 50 cm (mínima de 30 cm), que atravessam a via.

*i*) Os túneis subterrâneos, abertos no topo e coberto por rede, não devem ser utilizados se houver risco de contaminação por óleos ou outros contaminantes resultantes do tráfego previsto.

*j*) Distância de referência entre passagens de fauna de 250 m.

*k*) Em toda a extensão da via deverão ser criadas situações de redução da velocidade, nomeadamente lombas, que poderão estar associadas às passagens de peões;

*l*) Materialização de um corredor ecológico superior para as aves através do reforço da cobertura arbórea junto à via.

Artigo 36.º

**Estacionamento**

1 — O estacionamento público previsto e representado nas peças desenhadas para cada rua não poderá ser reduzido, aumentado ou substituído por outro em rua ou local distinto do previsto.

2 — O estacionamento privado deve localizar-se dentro do lote, com os acessos preferenciais indicados na planta de implantação.

3 — O dimensionamento do estacionamento de ligeiros adota os seguintes critérios:

*a*) Habitação — 2 lugares por fogo

*b*) Terciário — 1 lugar (mínimo) e 3 lugares (máximo) por cada 100 $m^2$ de área de construção do edifício (Ac).

*c*) Turismo — 1 lugar por cada 4 camas turísticas

4 — O n.º de lugares de estacionamento públicos de cada arruamento encontra-se identificado no anexo 2 — parâmetros geométricos da rede viária.

5 — Os locais públicos destinados ao parqueamento de bicicletas, encontram-se assinalados na planta de implantação (01).

6 — As plataformas de parqueamento de bicicletas devem ser instalados em locais que facilitem o acesso às várias funções urbanas e possuir características físicas que minimizem a possibilidade de roubo das bicicletas, dispondo assim de estruturas adequadas para a ancoragem dos veículos.

7 — Adjacente à parcela P23, encontra-se delimitado dois lugares de estacionamento para veículos pesados de passageiros, sendo que caso se venha a demonstrar de necessidade de mais lugares estes deverão ser garantidos no interior do lote.

8 — Admite-se que o numero de lugares de estacionamento previstos para os espaços de terciário, nos termos do n.º 3, do presente artigo, possa vir a ser ajustado em função do resultado do estudo de trafego que vier a se desenvolvido para os casos previstos no PDMA.

Artigo 37.º

**Rede Ciclável**

1 — Os percursos cicláveis a construir ao longo dos eixos 1, 3, 4 e Rua 5 devem ter tipologia tipicamente unidirecional e devem ser construídos por forma a salvaguardar as questões de continuidade, funcionalidade, segurança, conforto e qualidade ambiental e atendendo às características técnicas estabelecidas no RUMA.

2 — O percurso ciclável ao longo do eixo 2 encontra-se assinalado na Planta de Implantação (01).

3 — Em todas as zonas de coexistência do plano admite-se que a circulação ciclável coexista com o espaço de circulação pedonal e/ou com a rodovia desde que se salvaguardem as questões da continuidade, funcionalidade, segurança, conforto e qualidade ambiental.

4 — Deve ser assegurada a ligação e marcação entre os percursos cicláveis ao longo dos eixos definidos no n.º 1 e as Zonas de Coexistência, referidas no n.º 3, para que a circulação de bicicletas possa penetrar no tecido edificado.

5 — A circulação em bicicleta no interior das Zonas de Coexistência, onde a circulação rodoviária deverá ser abaixo dos 20 km/h, deve ser feita livremente e em coexistência com peões e veículos motorizados.

6 — O percurso ciclável proposto que desenvolve-se paralelamente ao eixo 3 e se integra no Parque verde, é bidirecional com uma largura mínima de 2.5 m, devendo garantir-se declives inferiores a 5 %, ainda que para isso tenha de ser menos direto.

7 — O atravessamento dos percursos cicláveis nas rodovias deve fazer-se em local próprio adjacente ao atravessamento pedonal, devendo estar devidamente sinalizado com sinalização vertical e horizontal.

8 — O desenvolvimento do projeto do parque verde deverá estudar a possibilidade de continuação do percurso ciclável até uma passagem inferior na A33, apontando o seu seguimento para Vale Rosal — Sobreda.

9 — Na pavimentação do percurso ciclável será utilizado preferencialmente um betuminoso a frio de cor avermelhada para apresentar um bom contraste com os outros pavimentos. Para o dimensionamento do parqueamento seguro para bicicletas no interior dos lotes, aplica-se o definido no RUMA.

10 — Dentro do Parque verde, no percurso ciclável deverão ser privilegiadas soluções de pavimento ciclável que maximizem a permeabilidade sem pôr em causa a sua funcionalidade, devendo a solução a adotar apresentar um bom contraste com os outros pavimentos.

Artigo 38.º

**Área pedonal**

1 — Os passeios têm uma largura mínima de 2.25 m, exceto nas áreas em que se trate de legalização de situações existentes, onde pode ser reduzido para uma largura mínima livre de 1.50 m.

2 — A generalidade da área de circulação pedonal deve estar projetada para que possa integrar em coexistência os percursos cicláveis, devendo assim assegurar-se um desenho inclusivo com uma adequada escolha de materiais e estereotomias de pavimentos e as características definidas no RUMA.

3 — A pavimentação pedonal dos espaços públicos deverá ser adequada à utilização que venham a ter, podendo adotar-se materiais e estereotomias de pavimento diversificado, desde que se garanta a uniformidade e coerência em toda a área de intervenção.

4 — Nos percursos pedonais integrados nas áreas de recreio e lazer (Parque verde) e nas áreas que se integrem no regime da REN, deverá privilegiar—se a utilização do saibro como pavimento pedonal, por se tratar de um pavimento permeável.

5 — Na pavimentação pedonal dos espaços públicos cuja dimensão e utilização lhes confere identidade própria podem ser admitidos outros materiais tais como: saibro, gravilha e blocos de betão.

6 — Os pavimentos que surgem a dar continuidade a pavimentos já executados deverão apresentar características idênticas aos anteriormente executados (material, estereotomia e desenho), no sentido de garantir uma maior uniformidade do tratamento dos espaços exteriores.

7 — Os lancis das caldeiras das árvores nos arruamentos serão em calcário com superfície visível de 8 cm de largura e comprimento adequado à dimensão das caldeiras (1,2 × 1,2 m de dimensão exterior em planta). Estes deverão apresentar-se de nível face ao passeio e sobrelevados em relação ao interior da caldeira, permitindo a acumulação de água de rega e da chuva.

8 — As áreas privadas de utilização pública destinam-se à circulação, devendo encontrar-se desimpedidas de obstáculos.

Artigo 39.º

**Mobiliário Urbano e Equipamentos de Recreio**

1 — Considera-se mobiliário urbano: bancos, papeleiras, candeeiros e postes de iluminação, paragens de transportes públicos, floreiras, balizadores, grelhas de caldeiras, contentores, entre outros.

2 — O mobiliário urbano e os equipamentos de recreio a utilizar deverão apresentar inquestionável funcionalidade, baixos custos de operação e manutenção e baixos a moderados custos de substituição.

3 — O mobiliário urbano e os equipamentos de recreio a aplicar devem ser previamente aprovados pela Câmara Municipal.

4 — Os contentores de resíduos sólidos urbanos, assim como os ecopontos devem obedecer a um modelo comum para toda a área, devendo ser preferencialmente enterrados.

## SECÇÃO III

## Infraestruturas de subsolo

Artigo 40.º

**Rede de Abastecimento de água**

1 — O traçado da rede de abastecimento proposto e representado nas peças desenhadas perspetiva do ponto de vista técnico uma solução que deverá ser confirmada aquando da execução do projeto de especialidade e em estreita colaboração com a entidade gestora da rede.

2 — Os traçados e os diâmetros propostos deverão ser reanalisados e reajustados em função das orientações da entidade gestora, bem como fruto da legislação vigente à data da realização do projeto.

3 — A tubagem foi implantada de forma a ficar garantida a proteção das condutas, pelo que a profundidade mínima considerada acima do seu extradorso será de 0,80 metros, podendo este valor variar em face das irregularidades do terreno de implantação e cruzamento com outras infraestruturas, impondo-se que a conduta seja assente sempre em troços retilíneos de inclinações constantes.

4 — Os diâmetros adotados serão função das capitações, características, compatibilidade e homogeneidade da rede, bem como à gestão e armazenamento de *stock* para manutenção da rede.

5 — Como material para executar a rede de distribuição de água, propomos o PVC até diâmetros de 200 mm. A partir deste diâmetro e face a uma análise específica será adotado o PEAD ou o FFD.

6 — Por questões de segurança dever-se-á instalar a 25 cm do extradorso do tubo uma fita sinalizadora azul.

7 — Para a execução dos ramais domiciliários de ligação, o diâmetro nominal mínimo utilizado será de Ø 25 mm com acessórios em latão.

8 — Todos os ramais domiciliários deverão ser executados com uma tomada em carga com cela inferior ou "T" de derivação, equipado com válvula de seccionamento de diâmetro adequado.

9 — Todos os acessórios instalados na rede serão compatíveis com a tubagem a instalar e adequados às pressões nominais indicadas na tubagem onde vão ser aplicados, pretendendo-se que no final a rede funcione harmoniosamente.

10 — As válvulas de seccionamento serão instaladas de forma a facilitar a operação do sistema e a minimizar os inconvenientes de eventuais interrupções do abastecimento.

11 — Os marcos de água devem localizar-se junto ao lancil dos passeios que marginam as vias públicas, sempre que possível nos cruzamentos e bifurcações, sendo a sua localização acordada com a entidade gestora do sistema.

12 — As descargas de fundo destinam-se a permitir o esvaziamento de troços de condutas e de partes de redes de distribuição situadas entre válvulas de seccionamento, nomeadamente para proceder a operações de limpeza, desinfeção ou reparação, e serão instaladas nos locais acordados com a entidade gestora do sistema.

13 — Atendendo a que a rede pública de abastecimento de água em outros locais já é dotada de válvulas e de marcos de água, propõe que sejam utilizadas nesta zona equipamentos do mesmo tipo, a fim de permitir a homogeneidade e fácil manuseamento da rede.

Artigo 41.º

**Rede de Drenagem de Águas Residuais**

1 — O traçado da rede de drenagem proposto e representado nas peças desenhadas perspetiva do ponto de vista técnico uma solução que deverá ser confirmada aquando da execução do projeto de especialidade e em estreita colaboração com a entidade gestora da rede.

2 — Os traçados e os diâmetros agora propostos deverão ser reanalisados e reajustados em função das orientações da entidade gestora, bem como fruto da legislação vigente à data da realização do projeto.

3 — O desenvolvimento da rede foi efetuado ao longo dos arruamentos, e no traçado esquemático fornecido foi estabelecido a forma de drenar convenientemente os efluentes de todos os lotes, e a conduzi-los, por gravidade, ao emissário existente.

4 — Toda a rede será instalada em vala à profundidade de regulamentar, com uma inclinação mínima de 0,5 %.

5 — A rede deverá ser totalmente construída em tubagem PVC ou PVC corrugado, provida dos acessórios necessários do mesmo material e série. O seu assentamento será feito por trechos retilíneos entre câmaras que terão um afastamento máximo de 60 metros.

6 — As ligações aos coletores (ramais domiciliários) deverão ser feitas através de tubagem em PVC PN4, as suas inclinações em perfil deverão situar-se entre os 2 % e os 4 %.

Artigo 42.º

**Rede de Drenagem de Águas Pluviais**

1 — O traçado da rede de drenagem proposto e representado nas peças desenhadas perspetiva do ponto de vista técnico uma solução que deverá ser confirmada aquando da execução do projeto de especialidade e em estreita colaboração com a entidade gestora da rede.

2 — Os traçados e os diâmetros agora propostos deverão ser reanalisados e reajustados em função das orientações da entidade gestora, bem como fruto da legislação vigente à data da realização do projeto.

3 — Sob a Alameda Amália Rodrigues deve ser garantida a continuidade hidráulica/hidrológica entre a área de reserva de equipamentos (P33) e a zona do parque verde.

4 — O desenvolvimento da rede de drenagem far-se-á ao longo dos arruamentos, segundo o traçado esquemático indicado, por forma a drenar por gravidade os caudais pluviais ocorrentes sendo ainda complementada por canteiros de infiltração e pela linha de água que atravessa a área do plano.

5 — A bacia de retenção a implantar no parque verde deve adotar as seguintes características técnicas:

*a*) A implantação da bacia deve ser na confluência no sistema de drenagem natural, de modo a que esta funcione como bacia de retenção e infiltração, assim como constituir um habitat para espécies ribeirinhas de charcos e lagoas.

*b*) O dimensionamento deve considerar a retenção da carga pluvial correspondente aos picos de cheia, registados nos últimos 10 anos para este território.

*c*) Na área adjacente à bacia de retenção, os usos devem ser compatíveis com a inundação ocasional e temporária em eventos de precipitação extraordinários, funcionando como área de promoção de infiltração em profundidade.

*d*) Nas margens da bacia de retenção e na área adjacente deve ser criada uma zona de vegetação ribeirinha onde se devem incluir espécies arbóreas para favorecer a infiltração em profundidade.

6 — O material a empregar na tubagem: manilhas em betão vibrado ou tubagem em PVC ou em PVC corrugado.

7 — Os sumidouros serão do tipo normalizado, prefabricados, e com grelha metálica em ferro fundido.

8 — As águas pluviais provenientes de cada lote serão recolhidas numa única câmara tipo ramal de ligação, sendo a sua ligação feita à rede de coletores.

Artigo 43.º

**Rede de Instalações Elétricas**

1 — Por Rede de Média Tensão, deve entender-se os Postos de Transformação a instalar, os cabos de interligação entre eles, bem como os cabos de ligação à Rede de Média Tensão existente, assim como o troço da linha aérea de Média Tensão existente, proposto enterrar no âmbito deste Plano.

2 — A ampliação da Rede de Média Tensão subterrânea prevista é executada em anel, podendo a sua realização não pode ser faseada.

3 — O enterramento de parte da linha aérea de Média Tensão existente poderá ser efetuada em qualquer fase do Plano.

4 — As Servidões e Restrições de Utilidade Pública será da competência da EDP — Eletricidade de Portugal.

5 — A Rede de Média Tensão subterrânea proposta deverá ser interligada a Rede de Média Tensão existente no posto de transformação (PT) existente 0064/ALM — CB MIMOSAS.

6 — Os Postos de Transformação (PT) existentes na proximidade da área do Plano, que seguidamente se identificam, poderão ter alguma contribuição energética às novas edificações localizadas na sua proximidade:

*a*) 0225/ALM — CB PALHAIS
*b*) 0216/ALM — CM CASAL
*c*) 0172/ALM — CB ALAGOA
*d*) 0070/ALM — AI CHARNECA DE CAPARICA

7 — A Rede de Média Tensão é constituída por seis (6) Postos de Transformação interligados em anel por cabo de Média Tensão (10/15 KV), e a sua interligação, com o mesmo tipo de cabo, a um dos Postos de Transformação existentes.

8 — O sistema de iluminação pública a instalar é do tipo led.

Artigo 44.º

**Rede de Telecomunicações**

1 — Considera-se como Infraestruturas de Telecomunicações a rede de caixas e tubagens enterradas, a implantar nos arruamentos a construir, bem como a interligação destas infraestruturas, às infraestruturas existentes.

2 — As infraestruturas de Telecomunicações são constituídas por Caixas de Visita Permanente, interligadas entre si por tubagem do tipo PEAD 110 e Tritubo 40. Toda a instalação será do tipo Subterrânea.

3 — A rede de telecomunicações proposta visa a ampliação das Infraestruturas de Telecomunicações existentes, adaptando-a às Edificações a construir, e permitindo a futura ligação aos novos Edifícios.

4 — A ampliação das Infraestruturas de Telecomunicações e exequível sem qualquer restrição, podendo acompanhar qualquer fase do Plano.

Artigo 45.º

**Rede de Distribuição de Gás Combustível**

1 — Considera-se o interesse da alimentação de Gás Natural às Edificações existentes/a construir na área de intervenção em análise, num total de aproximadamente 822 Fogos.

2 — Considera-se como Rede de Distribuição, as Tubagens principais com pressão igual ou inferior a 4 bar, Válvulas e Acessórios, e os Ramais de Edifício que alimentarão as Instalações de Utilização de Gás dos Consumidores.

3 — A infraestrutura de Distribuição de Gás Natural será da competência da Distribuidora Regional Local (SETGÁS).

4 — Ficam definidos como Dados Base:

*a*) O "Ponto de Abastecimento desejável", o ponto (ALM 1082) da Rede existente, indicado no Relatório;

*b*) É definida como Pressão disponível (de entrada) na rede a projetar, a pressão preferencial de 1 bar, podendo ir até 1.5 bar, caso tal se venha a concluir como estritamente necessário;

*c*) A necessidade de projetar a rede em estudo que garanta uma Pressão mínima de abastecimento às edificações de 500 mbar.

5 — O traçado proposto para a Rede de Distribuição, perspetiva do ponto de vista técnico uma solução que deverá ser confirmada aquando da execução de Projeto da especialidade.

6 — A manter-se o traçado ora proposto, deverão ser reajustados os diâmetros de tubagem em função das orientações já explicitadas pela Distribuidora Regional Local, bem com pela legislação vigente à data da execução do referido projeto.

7 — Também nessa fase deverá ainda ser retificado o próprio traçado face ao conhecimento de dados que serão então conhecidos, tais como os pontos de ligação preferenciais dos Ramais de Edifício destinados a alimentar as Instalações de Utilização de Gás dos Consumidores, que serão então dimensionados.

8 — A proposta privilegia o traçado da rede, tanto quanto possível, através dos Arruamentos e Redes Viárias previstas.

9 — A Rede de Distribuição de Gás Natural é constituída por tubagem em PEAD SDR 11, nos diâmetros de DN110 e DN63, assim como por diversas válvulas de seccionamento, acessórios para tomada em carga, tês, tês com redução, reduções, cap's/tampões, curvas, válvulas de corte de macho esférico para Ramais de Edifício, equipamentos em pontos especiais (travessias, etc.) e acessórios diversos.

10 — O traçado proposto implica os seguintes comprimentos totais de tubagem: DN 110: aprox. 2.3 km; DN 63: aprox. 4.5 km.

11 — Na planta da rede de gás encontram-se representadas algumas válvulas de seccionamento e tampões de fim de linha, sendo esta indicação representativa, remetendo-se para o Projeto de especialidade, a sua correta implantação, dimensionamento e contabilização.

Artigo 46.º

**Projetos de escavação, de contenção provisória e de fundação**

1 — Os projetos de escavação, de contenção provisória e de fundações serão desenvolvidos por um engenheiro civil especializado em geotecnia, com especialização atestada por declaração emitida pela Ordem dos Engenheiros Portuguesa, ou pela entidade habilitada para o efeito em caso de técnico inscrito noutro país.

2 — O projeto de escavação deverá consagrar uma descrição detalhada dos procedimentos, bem como dos meios técnicos e de equipamento a usar na escavação do maciço e/ou dos depósitos de vertente, bem como da tecnologia a usar na sua contenção provisória ao longo de toda a altura de corte.

# CAPÍTULO VI

# Execução do plano

Artigo 47.º

**Disposições Gerais**

1 — A execução do Plano é efetuada através de unidades de execução (Ue), programas de ação territorial e operações urbanísticas a desenvolver dentro das Ue delimitadas que assegurarão uma intervenção integrada de planeamento para toda a sua área de intervenção, visando a organização do processo de urbanização (parcelamento e obras de urbanização) e a estruturação das operações de perequação compensatória e em áreas não integradas em unidades de execução.

2 — As áreas a urbanizar e a renovar encontram-se integradas em Unidades de Execução (Ue), devidamente assinaladas na Planta de implantação, como Ue A, Ue B, Ue C e Ue D, e para as quais se considera a seguinte edificabilidade máxima:

*a*) Ue A — 109 994 $m^2$ de área de construção (Ac)
*b*) Ue B — 28 234 $m^2$ de área de construção (Ac)
*c*) Ue C — 18 651 $m^2$ de área de construção (Ac)
*d*) Ue D — 6 000 $m^2$ de área de construção (Ac)

3 — A solução urbanística prevista no Plano pode ser objeto de ajustes de pormenor, para facilitar a sua execução e uma distribuição perequativa de lotes entre os promotores.

4 — Os mecanismos de perequação aplicam-se às unidades de execução de modo a assegurar a justa repartição entre os proprietários abrangidos pelos benefícios e encargos decorrentes da execução das ações programadas para a respetiva área de intervenção.

## SECÇÃO I

## Unidades de Execução

Artigo 48.º

**Concretização das Unidades de Execução**

1 — Todas as unidades de execução concretizam-se através de operações urbanísticas de loteamento/reparcelamento que abranjam a globalidade da área para tal delimitada, acompanhadas por contrato de urbanização entre os investidores (proprietários dos prédios abrangidos e, eventualmente, Município e/ou outros promotores).

2 — Os mecanismos de execução a adotar em cada Ue estão definidos nos artigos respetivos, aplicando-se complementarmente o seguinte:

*a*) Nas unidades de execução cujo mecanismo de execução seja a cooperação, a sua concretização assenta numa associação entre investidores, de acordo com os seguintes procedimentos:

*i*) Cada proprietário participa com o valor do respetivo prédio, o qual é sujeito a avaliação.

*ii*) Os proprietários que não queiram participar no processo associativo a CMA adotará os mecanismos legais necessários.

*iii*) Os custos dos projetos (urbanístico e de infraestruturas), assim como o das obras de urbanização e demais encargos necessários à concretização da operação urbanística são devidamente contabilizados e assumidos como investimento.

*iv*) Os encargos referidos no ponto anterior são da responsabilidade de cada um dos proprietários, na proporção do valor do respetivo prédio, sem prejuízo do referido na alínea seguinte.

*v*) Cada proprietário pode declarar não pretender realizar o investimento referido no ponto anterior, cabendo então aos restantes decidir quem assumirá esses encargos (eles próprios, o Município e/ou outros promotores intervenientes).

*vi*) Os lotes produzidos na operação de loteamento são objeto de avaliação e repartidos entre os investidores na proporção dos respetivos investimentos.

*vii*) Não sendo possível uma distribuição dos lotes pelos investidores na exata proporção do respetivo investimento, são praticadas compensações pecuniárias de acordo com as avaliações estabelecidas.

*b*) Nas unidades de execução cujo mecanismo de execução seja a compensação, a sua concretização assenta numa associação entre investidores, de acordo com os seguintes procedimentos:

*i*) Cada proprietário participa com o valor do respetivo prédio, o qual é sujeito a avaliação.

*ii*) Os custos dos projetos (urbanístico e de infraestruturas), assim como o das obras de urbanização e demais encargos necessários à con-

cretização da operação urbanística são devidamente contabilizados e assumidos como investimento.

*iii*) Os encargos referidos no ponto anterior são da responsabilidade de cada um dos proprietários, na proporção do valor do respetivo prédio, sem prejuízo do referido na alínea seguinte.

*iv*) O processo exige a participação de todos os proprietários, sendo que alguns podem declarar não pretender realizar o investimento referido no ponto anterior, cabendo então aos restantes decidir quem assumirá esses encargos (eles próprios e/ou outros promotores intervenientes).

*v*) Havendo proprietários que não queiram participar no processo associativo, a CMA adotará os mecanismos legais necessários.

*vi*) O Município pondera a adoção da atitude referida na alínea anterior quando pelo menos 80 % dos proprietários, representando pelo menos 80 % do valor das propriedades, queiram participar no processo associativo.

*vii*) Os lotes produzidos na operação de loteamento são objeto de avaliação e repartidos entre os investidores na proporção dos respetivos investimentos;

*viii*) Não sendo possível uma distribuição dos lotes pelos investidores na exata proporção do respetivo investimento, serão praticadas compensações pecuniárias de acordo com as avaliações estabelecidas.

3 — Admite-se a concretização faseada das unidades de execução do plano, mediante prévia aprovação da CMA e devidamente acompanhada por contrato de urbanização, nos casos em que tal se manifeste mais adequado em termos de interesse publico para a concretização dos objetivos do plano e de acordo com as seguintes condições:

*a*) Cada fase deverá corresponder a um conjunto homogéneo cuja concretização deverá ser contígua a áreas urbanas servidas pela totalidade de infraestruturadas de suporte;

*b*) Deverão ser asseguradas autonomamente todas as cedências previstas no plano em função de cada uma das fases.

Artigo 49.º

**Encargos das Unidades de Execução**

1 — Os encargos de urbanização dos proprietários organizados em parceria aplicam-se em todas as Unidades de Execução e são referenciados ao interior da unidade.

2 — Os encargos de urbanização distribuem-se da seguinte forma:

*a*) A CMA assume os custos das obras correspondentes a infraestrutura geral:

*i*) Via estruturante (já realizada);
*ii*) Equipamentos de utilização coletiva;
*iii*) Concretização do parque verde;

*b*) Os proprietários (ou promotores com que os proprietários, para o efeito, se associem) assumem os seguintes encargos de urbanização:

*i*) Cedência de terreno para as infraestruturas gerais referidas na alínea *a*);
*ii*) Realização das infraestruturas locais (todas as obras de urbanização, incluindo áreas verdes urbanas, não referidos na alínea *a*):
*iii*) Pagamento de taxas, conforme Regulamento Municipal aplicável.
*iv*) Distribuição de lotes por cada proprietário.

3 — A distribuição de lotes por cada proprietário que integrem unidades de execução é fixada, em concreto, no quadro da parceria para urbanizar em que se insere, sendo de valor proporcional ao somatório dos investimentos de cada um, com o valor do imóvel e com os encargos de urbanização.

Artigo 50.º

**Unidade de Execução A**

1 — Na Unidade de Execução A, de execução prioritária para a qual o Plano prevê maioritariamente usos mistos, a sua execução urbanística concretiza-se por cooperação mediante parceria entre proprietários.

2 — O Plano prevê para a Ue A, uma edificabilidade de 109994 m$^2$ de área de construção (Ac), a distribuir entre os proprietários e, eventualmente, também por promotores, caso os proprietários decidam associá-los.

3 — A CMA participa no processo como proprietária, com os mesmos direitos e deveres de todos os outros, participando com os terrenos do seu domínio privado e com os adquiridos para construção da via estruturante.

4 — O índice de utilização aplicável nesta unidade é de 0.61.

5 — O parâmetro de edificabilidade equivalente a aplicar nesta unidade é de 0.34.

6 — O parâmetro de cedência a aplicar nesta unidade é de 2.31.

Artigo 51.º

**Unidade de Execução B**

1 — Na Unidade de Execução B, para a qual o Plano prevê processo de urbanização e renovação, exigindo demolições significativas, a sua execução urbanística concretiza-se por cooperação, mediante parceria entre proprietários.

2 — O Plano prevê para a Ue B, uma edificabilidade de 28234 m$^2$ de área de construção (Ac), dos quais 22234 m$^2$ são atribuídos aos proprietários e 6000 m$^2$ dos quais são incorporados em lotes a ceder à CMA, como compensação pela não cedência de terrenos para infraestruturas gerais.

3 — O índice de utilização aplicável nesta unidade é de 1.07.

4 — O parâmetro de edificabilidade equivalente a aplicar nesta unidade é de 0.34.

5 — O parâmetro de cedência a aplicar nesta unidade é de 1.01.

Artigo 52.º

**Unidade de Execução C**

1 — Na Unidade de execução C, para a qual o Plano prevê processo de urbanização e renovação, exigindo demolições significativas, a sua execução urbanística concretiza-se por cooperação, com a consequente parceria entre proprietários.

2 — O Plano prevê para a Ue C, uma edificabilidade de 18651 m$^2$ de área de construção (Ac), a distribuir entre os proprietários e, eventualmente, por outros promotores, caso os proprietários decidam associá-los.

3 — O índice de utilização aplicável nesta unidade é de 0.68.

4 — O parâmetro de edificabilidade equivalente a aplicar nesta unidade é de 0.34.

5 — O parâmetro de cedência a aplicar nesta unidade é de 0.48.

Artigo 53.º

**Unidade de Execução D**

1 — Na Unidade de Execução D, para a qual o Plano prevê processo de urbanização e renovação, exigindo demolições significativas, a sua execução urbanística concretiza-se por cooperação, com a consequente parceria entre proprietários.

2 — O Plano prevê para a Ue D uma edificabilidade de 6000 m$^2$ de área de construção (Ac).

3 — A CMA cede aos promotores da operação urbanística, aquando da emissão do respetivo alvará de loteamento, lotes urbanos cedidos no âmbito da concretização da unidade de execução Ue B, com uma edificabilidade de 6000 m$^2$ de área de construção (Ac).

4 — Esta unidade de execução será objeto de compensações urbanísticas decorrentes das operações previstas para a unidade de execução B.

5 — O índice de utilização aplicável nesta unidade é de 0.57.

6 — O parâmetro de edificabilidade equivalente a aplicar nesta unidade é de 0.96.

7 — O parâmetro de cedência a aplicar nesta unidade é de 1.14.

## SECÇÃO II

## Áreas não integradas em Unidades de Execução

Artigo 54.º

**Disposições específicas**

1 — Nas áreas não integradas em unidades de execução, prevendo o plano a sua consolidação, a execução urbanística faz-se através de licenciamento individualizado e assistemático, referenciado aos limites de cada propriedade, aplicando-se o RPDMA, os alvarás de loteamento e os demais regulamentos municipais, designadamente o RUMA.

2 — Os encargos de urbanização a suportar por cada licenciamento são:

*a*) Pagamento da taxa, incluindo compensação pela não cedência de terrenos para infraestruturas gerais, conforme Regulamento municipal aplicável.

*b*) Cedência de terreno e obras de urbanização, quando necessárias.

*c*) Gozando estas áreas de edificabilidade similar entre si e às restantes áreas do Plano e não prevendo este, alterações significativas relativamente à situação existente, não se justifica a adoção de medidas perequativas dos benefícios.

3 — Nas parcelas assinaladas na planta de implantação com os n.$^{os}$ P37, P38, P39, P40, P41, P44, P45, P47, P52, P54, P55, P58, P60, P64, P70, P71 e P75 aquando da realização de qualquer operação urbanística, deve

ser efetuada a redelimitação do muro do lote, por forma a permitir a execução do passeio adjacente nas dimensões adequadas.

4 — A edificabilidade reconhecida a cada lote é de 0.60 $m^2$ de área de construção (Ac)/$m^2$ de área de lote, sem prejuízo de direitos adquiridos e excetuando os casos titulados por alvará de loteamento.

5 — Admite-se o reagrupamento e reparcelamento na parcela n.º P30 (junto ao limite norte na Rua de Vale Rosal).

Artigo 55.º

**Demolições**

O plano prevê a demolição de edifícios existentes não compatíveis com o plano, assim como outros elementos construídos incompatíveis com a organização espacial proposta, os quais se encontram assinalados na Planta de Implantação (01) e na Planta de Demolições e Modelação do terreno (09).

## CAPÍTULO VII

## Disposições finais

Artigo 56.º

**Remissões**

As remissões feitas no presente regulamento para diplomas ou disposições legais específicas são de natureza formal, pelo que, em caso de alteração legislativa superveniente, consideram-se feitas para os novos diplomas e/ou disposições legais respetivas.

Artigo 57.º

**Normas revogatórias**

Na área do Plano aplica-se o PDMA exceto o disposto no n.º 2, do artigo 5.º, no artigo 91.º — índices urbanísticos e no n.º 2, do artigo108.º É ainda alterado o zonamento constante da planta de ordenamento do PDMA na área de intervenção.

Artigo 58.º

**Casos Omissos**

Nos casos omissos aplicar-se-á o disposto no Plano Diretor Municipal de Almada e na demais legislação e regulamento vigente aplicável, nomeadamente o Regulamento Urbanístico do Município de Almada.

Artigo 59.º

**Direitos adquiridos**

A entrada em vigor do presente Plano não prejudica os direitos decorrentes de alvarás emitidos ou de licenças, comunicações, informações prévias ou projetos aprovados.

Artigo 60.º

**Entrada em Vigor**

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

ANEXO 1

### Lista de espécies adequadas

QUADRO I

**Árvores**

| Árvores | Nome comum | Observações | Prioridade na escolha |
|---|---|---|---|
| Alnus glutinosa | Amieiro | Linhas de água ou zonas húmidas. | ● |
| Celtis australis | Lódão-bastardo | | |
| Ceratonia siliqua | Alfarroberia | | ● |
| Frangula alnus | Amieiro-negro | Linhas de água ou zonas húmidas. | |
| Fraxinus angustifolia | Freixo | Pode estar mais afastado das linhas de água | ● |
| Laurus nobilis | Loureiro | | ● |
| Pinus pinaster subsp. atlantica | Pinheiro-bravo | | |
| Pinus pinea | Pinheiro-manso | | |
| Populus nigra subsp. betulifolia | Choupo-negro | Linhas de água ou zonas húmidas. | ● |
| Quercus faginea subsp. broteroi | Carvalho-cerquinho | | ● |
| Quercus suber | Sobreiro | | ● |
| Quercus robur | Carvalho-alvarinho | Zonas mais húmidas e frescas | |
| Quercus pyrenaica | Carvalho-negral | | ● |
| Quercus rotundifolia | Azinheira | | ● |
| Salix alba subsp. alba | Salgueiro-branco | Linhas de água ou zonas húmidas. | ● |
| Salix atrocinerea | Salgueiro-preto | Linhas de água ou zonas húmidas. | |
| Salix neotricha | Salgueiro-frágil | Linhas de água ou zonas húmidas. | ● |
| Ulmus minor | Ulmeiro | Linhas de água ou zonas húmidas. | ● |

QUADRO II

**Arbustos altos**

| Arbustos altos | Nome comum | Observações | Prioridade na escolha |
|---|---|---|---|
| Arbutus unedo | Medronheiro | | ● |
| Buplerum fruticosum | Beleza | Instalar preferencialmente em áreas ou vertentes mais húmidas e frescas. | |
| Calluna vulgaris | Urze-roxa | | ● |
| Coronilla glauca | Pascoinhas | Precisa de mais humidade, e prefere solos calcários | ● |
| Crataegus monogyna subsp. brevispina | Espinheiro-branco | | ● |
| Cytisus grandiflorus | Giesteira-das-sebes | | |

| Arbustos altos | Nome comum | Observações | Prioridade na escolha |
|---|---|---|---|
| Cytisus striatus | Giesta-amarela | | |
| Erica arborea | Urze-arbórea | | |
| Erica lusitanica | Urze-branca | | |
| Erica scoparia | Urze-das-vassouras | | ● |
| Genista triacanthus | Tojo-molar; Tojo-gatanho-menor | | ● |
| Jasminum fruticans | Jasmineiro-do-monte | | |
| Juniperus turbinata | Sabina-da-praia | | ● |
| Myrtus communis | Murta | | ● |
| Phillyrea angustifolia | Aderno-de-folhas-estreitas | | ● |
| Phillyrea latifolia | Aderno-de-folhas-largas | | |
| Pyrus bourgaeana | Carapeteiro | | ● |
| Pistacia lentiscus | Aroeira | | ● |
| Prunus spinosa | Abrunheiro-bravo | | |
| Quercus coccifera | Carrasco | | ● |
| Rhamnus alaternus | Adreno-bastardo | | ● |
| Rhamnus oleoides | Espigueiro-preto | | ● |
| Rosa canina | Rosa-brava | | |
| Rosa sempervirens | Roseira-brava | | |
| Ulex airensis | Tojo | | |

QUADRO III

**Arbustos baixos**

| Arbustos baixos | Nome comum | Prioridade na escolha |
|---|---|---|
| Asparagus acutifolius | Espargo-bravo-menor | |
| Asparagus albus | Estrepes | ● |
| Asparagus aphyllus | Espargo-bravo-maior | ● |
| Calamintha baetica | Erva-das-azeitonas | |
| Cistus albidus | Rosêlha-grande | |
| Cistus crispus | Rosêlha-pequena | ● |
| Cistus ladanifer | Esteva | ● |
| Cistus monspeliensis | Sargaço; Sargaço-escuro | |
| Cistus psilopetalus | Saganho | |
| Cistus salvifolius | Estevinha | ● |
| Daphne gnidium | Trovisco-fêmea | ● |
| Euphorbia characias | Trovisco | |
| Genista tournefortii | ? | |
| Lavandula luisieri | Rosmaninho | ● |
| Origanum virens | Oregão | ● |
| Osyris alba | Cássia-branca | |
| Osyris lanceolata | X | |
| Quercus lusitanica | Carvalhiça | ● |
| Rosmarinus officinalis | Alecrim | ● |
| Ruscus aculeatus | Gilbardeira | ● |
| Thymus villosus | Tomilho-peludo | |
| Ulex densus | Tojo-da-charneca; Tojo-gatunho | |
| Ulex jussiaei | tojo-durázio | ● |
| Urginea maritima | Cebola-albarrã | |

QUADRO IV

**Trepadeiras**

| Trepadeiras | Nome comum | Prioridade na escolha |
|---|---|---|
| Hedera helix | Hera | |
| Lathyrus clymenum | Chicharão | |
| Lonicera etrusca | Madressilva-caprina | ● |
| Lonicera implexa | Madressilva-entrelaçada | ● |
| Lonicera periclymenum | madressilva-das-boticas | ● |
| Rubia peregrina | Pegamaço | ● |
| Smilax aspera | Salsaparrilha-brava | ● |
| Tamus communis | Uva-de-cão | ● |
| Vinca difformis | Pervinca | |

ANEXO 2

**Parâmetros geométricos da rede viária**

| Designação | Via existente | Zona de coexistência | Traçado em planta | | Traçado em perfil longitudinal | | | | | Traçado em perfil transversal | | | Estacionamento marginal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Raio (m) | | Raios de concordância | | | | Inclinação máxima dos trainéis (%) | N.º vias | Largura da faixa de rodagem | Largura mínima do passeio | Sim/Não | N.º lugares públicos |
| | | | | | Convexa (m) | | Côncavas (m) | | | | | | | |
| | | | Min. | Max. | Min. | Max. | Min. | Max. | | | | | | |
| Eixo 1 — Rua 25 de Abril | Sim | Não | 47 | 2000 | 200 | 800 | 200 | 800 | 4,0 | 2 | 6.5 | 1,60 | Sim | 39 |
| Eixo 2 — Rua Oliveira Feijão | Sim | Não | 100 | 1000 | 600 | 800 | 500 | 1200 | 6,0 | 2 | 7 | 2,25 | Sim | 22 |
| Eixo 3 — troço poente | Não | Não | 660 | 1790 | 100 | 1200 | 200 | 1200 | 5,5 | 2 | 6.5 | 2,25 | Sim | 83 |
| Eixo 3 — troço nascente | Não | Não | 50 | 1000 | 300 | 1200 | 800 | 1200 | 4,0 | 2 | 7.5 | 2,25 | Sim | 219 |
| Eixo 4 — Via nova/Rua da Amoreira | Não | Não | 100 | 200 | 500 | – | 800 | 100 | 4,5 | 2 | 6.5 | 2,25 | Sim | 91 |
| Rua 1 — Rua Florbela Espanca | Sim | Não | 88 | 140 | 200 | 800 | 600 | – | 6,2 | 2 | 6.5 | 1,60 | Não | 0 |
| Rua 2 — Rua da Alagoa | Sim | Sim | 200 | – | 200 | – | 200 | – | 5,5 | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 3 — Rua Fernanda de Castro | Sim | Sim | – | – | – | – | 500 | – | 3,0 | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 4 — Rua Casal do Poço | Sim | Sim | 150 | – | 1000 | – | 100 | – | 2,5 | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 5 — Av. da Eira | Sim | Não | 300 | – | 400 | 500 | 200 | 1000 | 7,0 | 2 | 6.5 | 1,60 | Não | 0 |
| Rua 6 | Não | Sim | – | – | 500 | – | 800 | 100 | 3,5 | 2 | 4-1.5-4 | – | Sim | 35 |
| Rua 7 | Não | Sim | – | – | 200 | – | 500 | 100 | 6,5 | 2 | 6.5 | – | Sim | 40 |
| Rua 8 | Não | Sim | – | – | 200 | – | 100 | – | 4,8 | 1 | 7 | – | Sim | 18 |
| Rua 9 | Não | Sim | 15 | – | 800 | 1000 | 100 | – | 4,5 | 1 | 7 | – | Sim | 49 |
| Rua 10 | Não | Sim | 5 | – | – | – | 200 | 300 | 0,6 | 1 | 4 | – | Sim | 18 |
| Rua 11 | Não | Sim | 13 | – | 100 | – | 100 | 1000 | 4,5 | 1 | 7 | – | Sim | 50 |
| Rua 12 | Não | Sim | 5 | 168 | 300 | 500 | – | – | 6,3 | 1 | 4 | – | Sim | 15 |
| Rua 13 — Rua Miguel Franco | Sim | Sim | 25 | – | 800 | – | 100 | – | 1,5 | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 14 | Não | Sim | 15 | 202 | 300 | – | 800 | 100 | 3,5 | 1 | 7 | – | Sim | 57 |
| Rua 15 | Não | Sim | 5 | – | – | – | 200 | 300 | 0,8 | 1 | 4 | – | Sim | 18 |
| Rua 16 | Não | Sim | – | – | – | – | 100 | – | 2,8 | 2 | 6.5 | – | Sim | 37 |
| Rua 17 | Não | Sim | – | – | 600 | – | 600 | 100 | 4,0 | 2 | 4-1.5-4 | – | Sim | 29 |
| Rua 18 | Não | Sim | 508 | – | 300 | – | 800 | – | 3,5 | 2 | 6.5 | – | Sim | 30 |
| Rua 19 | Não | Sim (parcialmente) | – | – | 200 | 500 | 800 | 100 | 5,5 | 2 | 6.5 | 2,25 | Sim | 61 |
| Rua 20 | Não | Sim | – | – | 800 | – | 100 | – | 3,5 | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 21 | Não | Sim | – | – | 200 | – | 100 | – | 5,0 | 2 | 6.5 | – | Sim | 23 |
| Rua 22 — Praceta da Eira | Sim | Sim | – | – | – | – | – | – | – | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 23 | Sim | Não | 100 | – | 200 | – | 200 | 100 | 4,5 | 2 | 6.5 | 2,25 | Sim | 21 |
| Rua 24 — Rua Guilherme Azevedo | Sim | Sim | 126 | – | 500 | – | 500 | 100 | 4,0 | 2 | 6.5 | – | Sim | 4 |
| Rua 25 | Não | Não | 110 | – | – | – | 200 | – | 0,7 | 2 | 6.5 | 2,25 | Não | 0 |
| Rua 26 — Rua das Pinhas | Sim | Não | | | | | | | | 2 | 6.5 | – | Sim | 37 |
| Rua 27 — Rua Azinhal Abelho | Sim | Sim | – | – | – | – | – | – | – | 2 | 6.5 | – | Não | 0 |
| Rua 28 — Rua Colina do sol | Sim | Sim | – | – | – | – | – | – | – | 2 | 5 | – | Não | 0 |
| Rua 29 — Rua António Aleixo | Sim | Sim | – | – | – | – | – | – | – | 2 | 6 | – | Não | 0 |

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

48976 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_48976_1503_PPNCTCC_PI.jpg

612249974

## MUNICÍPIO DE AROUCA

### Aviso n.º 7791/2019

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), *ex.vi* Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que entretanto lhe foram introduzidas, faz-se público que, por despacho da Presidente da Câmara, datado de 25/03/2019, no uso da competência que lhe foi delegada pelo executivo em reunião de 19 outubro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação do posto de trabalho abaixo identificado, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Arouca.

2 — Postos de trabalho: Um posto de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior — Serviço Social, a prover mediante relação jurídica de emprego público a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Local de trabalho: as funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas no âmbito da Divisão de Desenvolvimento Social (DDS).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar: descrita no Anexo I, n.º 2.24, ao mapa de pessoal publicitado na página eletrónica do município no seguinte endereço: http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursoshumanos/Mapa_Pessoal_2019.pdf.

4.2 — Carreira e categoria que lhes correspondem: Técnico Superior — Serviço Social.

4.3 — Posição remuneratória: 2.ª Posição, Nível 15 da categoria de técnico superior a que corresponde a remuneração mensal de 1.201,48€;

5 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao procedimento os indivíduos que sejam titulares:

5.1 — Requisitos gerais:

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

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

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

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP — Grau 3, da área de formação em Serviço Social.

5.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.4 — O recrutamento a que alude o presente procedimento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Contudo, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aqueles trabalhadores, é autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego publico a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme consta do despacho referido em 1.

5.5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º da LTFP, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Arouca idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos previstos na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

A candidatura terá que dar entrada nos serviços identificados em 6.3 até às 17,30 horas do último dia do prazo fixado, sendo que, no caso de apresentação através de correio registado com aviso de receção, atender-se-á à data do respetivo registo.

6.2 — Forma: A apresentação da candidatura, instruída com os documentos previstos no ponto 6.4, é efetuada em formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou no endereço eletrónico "http://www.cm-arouca.pt/portal/downloads/recursoshumanos/Formulario_Candidatura.pdf" devidamente preenchido e assinado, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Arouca, sob pena de não ser admitida.

6.3 — Local e endereço: A candidatura pode ser entregue pessoalmente ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Arouca — Divisão de Administração Geral e Finanças — Praça do Município, 4544-001 Arouca.

6.4 — Documentos: Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

*a*) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia do respetivo certificado;

*b*) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado. A formação profissional mencionada no *curriculum vitae,* deverá ser comprovada por fotocópia, sob pena das respetivas ações de formação profissional não serem consideradas;

*c*) Declaração devidamente autenticada, emitida pelo organismo ou serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho obtida nos últimos quatro anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detêm (apenas para candidatos com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).

6.4.1 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

6.4.2 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

6.4.3 — Os trabalhadores com vinculo à Câmara Municipal de Arouca estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea *c*) do ponto 6.4, bem os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do mesmo ponto, os quais devem ser facultados oficiosamente pelos serviços, quando solicitados pelo respetivo júri.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Métodos de seleção: o recrutamento será efetuado mediante os seguintes métodos de seleção:

7.1.1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são métodos de seleção:

*a*) Provas de conhecimentos;
*b*) Avaliação psicológica;
*c*) Entrevista profissional de seleção;
*d*) Avaliação curricular.

A prova de conhecimentos referida na *a*) será realizada nos termos seguintes:

Forma: Escrita
Tipo: Teórica
Natureza: Específica
Realização: Individual
Duração: 90
Temáticas: Regime jurídico das autarquias locais; Lei do trabalho em funções públicas; intervenção social em contexto autárquico: politicas sociais nacionais e locais, intervenção com crianças e jovens em perigo (Comissão de Proteção de crianças e jovens), deontologia na intervenção social, serviço social da teoria à prática.

Legislação/Bibliografia: Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Lei n.º 147/99 de 1/9, com a redação da Lei n.º 31/2003 de 22/08; Decreto-Lei n.º 332-B/2000 de 30/12; Lei n.º 13/2003 de 22/03; Decreto-Lei n.º 232/2005, de 29/12; Decreto Regulamentar n.º 3/2006, de 6/2 que regulamenta o DL n.º 232/2005, de 29/12; Decreto-Lei n.º 126-A/2017, de 6/10; Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior, do Município de Arouca, aprovado em Assembleia Municipal a 29/4/97; Regulamento de concessão de prestações de natureza social do Município de Arouca, aprovado em Assembleia Municipal a 27/02/98; Albuquerque, Cristina Pinto & Arcoverde, Ana Cristina Brito (2017) "Serviço social contemporâneo reflexividade estratégica". Editora: Pactor; Carvalho, Maria Irene & Pinto, Carla (2014). "Serviço Social teorias e práticas". Editora: Pactor; Código deontológico dos assistentes sociais em Portugal (2018). Associação dos profissionais de Serviço Social.

A prova será constituída por 2 grupos:

I grupo: 6 questões de resposta de escolha múltipla.
II grupo: 2 questões de resposta aberta.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até à centésima.

O grupo I, constituído por 6 questões de escolha múltipla, será pontuado até 6 valores, correspondendo a cada uma das questões 1 valor;

O grupo II, constituído por 2 questões, será pontuado até 14 valores, sendo cada questão pontuada até 7 valores de acordo com os seguintes parâmetros:

Domínio da matéria — 4 valores;
Discurso Estruturado — 2 valores;
Correção linguística — 1 valor.

7.1.2 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de revalorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

*a*) Avaliação curricular;
*b*) Entrevista de avaliação de competências;

Os candidatos a que alude este número podem afastar os métodos previstos nas alíneas precedentes, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos em 7.1.1.

7.1.3 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma classificação inferior a 9,5 em qualquer um dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

7.2 — Ponderação: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas escalas de classificação adequadas à especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, ponderados nos termos seguintes.

7.2.1 — Métodos previstos em 7.1.1:

*a*) Prova de conhecimentos: 30 %;
*b*) Avaliação psicológica: 25 %;
*c*) Entrevista profissional de seleção: 25 %
*d*) Avaliação curricular: 20 %

7.2.2 — Métodos previstos em 7.1.2:

*a*) Avaliação curricular: 60 %;
*b*) Entrevista de avaliação de competências: 40 %;

7.3 — Valoração final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em consideração as classificações atribuídas em cada método de seleção e respetiva ponderação, resultando a valoração final da aplicação da seguinte fórmula:

7.3.1 — No caso previsto em 7.1.1:

$$VF = PC\ (30\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (25\ \%) + AC\ (20\ \%)$$

em que:

VF = Valoração final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
EPS = Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

7.3.2 — No caso previsto em 7.1.2:

VF = AC (60 %) + EAC (40 %)

em que:

VF = Valoração final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

7.4 — Atas do Júri: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam da ata n.º 1 do júri do procedimento, a qual será facultada aos candidatos que a solicitarem.

8 — Júri: O júri de cada um dos procedimentos referenciados é composto pelos seguintes elementos:

*a*) Presidente: Maria Isabel Nunes Bessa, Chefe de Divisão.
*b*) Vogais efetivos: Sandra Mariza Garrido Duarte e Carmen Dolores de Oliveira Fernandes Martel, técnicas superiores, sendo designado o primeiro para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.
*c*) Vogais suplentes: Salomé Gomes Assunção e Ana Carolina Brandão de Almeida Ferreira da Silva, Técnicas Superiores.

9 — Lista de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sita na Praça do Município, Arouca e disponibilizada no seguinte endereço eletrónico: www.cm-arouca.pt., sendo ainda publicitado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

10 — Candidatos com deficiência: Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11 — Omissões: Nos casos em que o presente aviso for omisso aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, designadamente as previstas na LTFP, aprovada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.04.2019. — A Presidente da Câmara, *Margarida Belém*.

312228143

## MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

### Aviso n.º 7792/2019

**Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 03 de janeiro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior — na área de Engenharia Florestal, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município.

2 — Para efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja para Técnico Superior, para a atividade de Engenharia Florestal.

3 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, em 07 de janeiro de 2019, a seguinte informação: "…não tendo 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 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Assim, consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos. 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, foi prestada, em 07de janeiro de 2019, a seguinte informação: "…a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo."

5 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo disposto na LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

7 — Prazo de validade: O procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte.

8 — Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional, de grau de complexidade 3, previsto no anexo à LTFP — "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores", concretizando-se nas seguintes funções específicas: promoção do cumprimento do estabelecido no Decreto de Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na sua atual redação, que estrutura o Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências dos municípios; acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis, nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação atual; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas e à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos dos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação atual; coadjuvação do Presidente em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais, e na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios; relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (Estado, municípios, associações de produtores); produção de informação documental diversa respeitante a medidas de DFCI, nomeadamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Municipal de Emergência de Azambuja; elaboração de atualizações dos Planos Municipais de Emergência e de Defesa da Floresta Contra Incêndios entre outros; colaboração em trabalhos relacionados com as atividades de planeamento e ordenamento do território; elaboração e centralização de informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios); acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio; gestão de base de dados, com vista a integrar o SIG no âmbito da DFCI emitindo propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal; apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; acompanhamento/gestão da equipa de Sapadores Florestais; coordenação e acompanhamento de ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; dinamização de ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; informação e elaboração de projetos de candidaturas a programas de financiamento nacionais e/ou comunitários no âmbito da defesa da floresta contra incêndios (DFCI) e respetiva coordenação de execução física; elaboração de pareceres do âmbito do Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho (Regime Jurídico aplicável às Ações de Arborização e Rearborização); exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

8.1 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Local de trabalho — área do Município de Azambuja.

10 — Posicionamento remuneratório: será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do

artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência para Técnico Superior a 2.ª, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de 1 201,48€, da Tabela Remuneratória Única.

11 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais (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 das funções a que se candidata;

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos específicos:

*a*) Licenciatura em Engenharia Florestal e

*b*) Inscrição válida na respetiva ordem de natureza profissional, como membro efetivo.

11.2.1 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

11.2.2 — Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória e da declaração anexa, disponibilizados na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario_candidatura_RH.pdf e em suporte papel na sede da Autarquia.

13.1 — Entrega de candidaturas: as candidatura poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Expediente Geral da Câmara Municipal de Azambuja, sito na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo no ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado.

13.2 — Não são admitidas as candidaturas remetidas por via eletrónica.

13.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, os quais se encontram dispensados de entrega, aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare, no formulário tipo de candidatura, possuí-los;

*b*) Documento comprovativo (legível) das habilitações literárias;

*c*) Documento comprovativo da inscrição válida em ordem profissional, como membro efetivo;

*d*) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração (original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

*i*) Modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular com a respetiva antiguidade, bem como a posição e nível remuneratórios atualmente detidos;

*ii*) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores, com indicação do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e que apresente identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata, bem como data a partir da qual o exerce (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira);

*iii*) A avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos;

13.4 — Os candidatos deverão também juntar:

*a*) Currículo profissional, detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata;

*b*) Documentos comprovativos da formação profissional, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata;

*c*) Declaração, que faz parte integrante do formulário de candidatura, assinada pelo candidato onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo profissional, disponibilizado no endereço eletrónico indicado no ponto 13.

*d*) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes na apreciação da candidatura.

13.5 — A não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação, nomeadamente a falta de apresentação do documento, legalmente reconhecido para a comprovação a titularidade da habilitação académica e profissional. Para além deste, implica, ainda, a exclusão dos candidatos do procedimento: a apresentação de candidatura/documentos por correio eletrónico, a apresentação de candidatura fora de prazo, o deficiente preenchimento do formulário de candidatura quanto: à identificação do processo e caracterização do posto de trabalho, à falta de declaração da reunião dos requisitos de admissão e à falta de assinatura do formulário de candidatura.

13.6 — Os candidatos que exerçam funções na autarquia estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo nomeadamente os comprovativos da formação, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que expressamente o refiram e devendo fazer constar essa menção no formulário de candidatura. Estão ainda dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *c*) do ponto 15.3, a qual será oficiosamente solicitada pelo júri ao Serviço de Recursos Humanos.

13.7 — Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

13.8 — 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.

13.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP:

14.1 — Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

14.2 — Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

14.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 14.1.

14.4 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, a valoração dos métodos de seleção será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

14.5 — A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

*a*) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

$$CF = 60\ \%\ PC + 40\ \%\ AP$$

*b*) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

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

sendo que:

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

14.6 — A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, tem uma ponderação de 60 % da nota final e destina-se a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será escrita, apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, sendo constituída por 40 questões fechadas, de escolha múltipla, com 4 opções de resposta. A prova terá uma duração de 60 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização.

14.6.1 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará sobre matéria específica no domínio da engenharia florestal, proteção civil e sobre matéria genérica aplicável aos municípios, diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

*a*) Matéria específica no domínio da engenharia florestal: Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, que estrutura o Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, na redação dada pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, retificada pela Retificação n.º 27/2017, de 2 de outubro, e alterada pelos Decretos-Leis n.os 10/2018 e 14/2019, de, respetivamente, 14 de fevereiro e de 21 de janeiro; Portaria n.º 15-A/2018, de 12 de janeiro (Normas técnicas essenciais a considerar no âmbito da elaboração de projetos de arborização e de rearborização); Despacho n.º 443-A/2018 de 9 de janeiro (Tipo de estrutura dos PMDFCI); Decreto-Lei n.º 12/2019, de 21 de janeiro (Regime Jurídico aplicável às ações de arborização e rearborização — RJAR); Decreto-Lei n.º 16/2009, de 19 de janeiro (Regime Jurídico dos Planos de Ordenamento, Gestão e Intervenção Florestal (PROF, PGF e PEIF)), com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 114/2010, de 22 de outubro, Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro Decreto-Lei n.º 65/2017, de 12 de Junho, e Decreto-Lei n.º 11/2019, de 21 de janeiro; Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto (Regime de criação de zonas de intervenção florestal — ZIF), com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho; Portaria n.º 52/2019, de 11 de fevereiro, que aprova o Programa Regional de Ordenamento Florestal de Lisboa e Vale do Tejo (PROF LVT).

*b*) Matéria específica no domínio da Proteção Civil: Lei n.º 27/2006, de 3 de julho (Lei de Bases de Proteção Civil), na redação dada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto; Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro (Define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro; Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho (Sistema Integrado de Operações de Socorro), com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 114/2011 e 72/2013, de, respetivamente, 30 de novembro e 31 de maio.

*c*) Matéria genérica aplicável aos municípios: Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificado pelas Retificações n. 46-C/2013 e 50-A/2013, de, respetivamente, 1 e 11 de novembro, e alterado pelos seguintes diplomas: Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelos seguintes diplomas: Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro.

14.7 — A 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.

14.8 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.8.1 — Na AC serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica (HAB), experiência profissional (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

14.8.2 — A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular, de acordo com a seguinte fórmula: AC = (20 %HAB + 40 %EP + 25 %FP + 15 %AD).

14.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura, conforme previsto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º da Portaria.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 e alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura.

18 — A ata do Júri donde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

19 — Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Em situações de igualdade de valoração final, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria;

20.1 — Se persistir o empate serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

*a*) Habilitação académica, prevalecendo a habilitação que confira pontuação mais elevada;

*b*) Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a nota mais elevada;

*c*) Antiguidade da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a mais antiga;

20.2 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

23 — Composição do Júri:

Presidente — Andreia Cristina Ferreira Raposo Aires, Técnica Superior do Município de Almada;

Vogais efetivos — Lara Mónica Oliveira Vitorino, Técnica Superior do Município de Azambuja, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior do Município de Azambuja;

Vogais suplentes — Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, e Cláudia Helena Domingos Gomes, Técnica Superior, ambas do Município de Azambuja.

9 de abril de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor.*

312235855

## MUNICÍPIO DE CORUCHE

### Declaração de Retificação n.º 395/2019

Por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se o teor do aviso de abertura do procedimento concursal comum com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aprovado no mapa de pessoal para o ano de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril de 2019 (Aviso n.º 5940/2019):

Onde se lê:

«4 — Requisitos de admissão:

[...]

*g*) Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: 'Licenciatura em Engenharia Florestal ou análoga'.»

deve ler-se:

«4 — Requisitos de admissão:

[...]

*g*) Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: 'Licenciatura em Engenharia Florestal ou análoga'; e inscrição em vigor na respetiva Ordem Profissional.»

Por despacho de 9 de abril de 2019 do presidente da Câmara Municipal foi determinado que o prazo de apresentação das candidaturas é prorrogado por 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente retificação no *Diário da República.*

10 de abril de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312227269

## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 7793/2019

**Procedimento concursal comum para provimento de 1 lugar da carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, posto de trabalho de Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo (AITA), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que após deliberações favoráveis da Câmara Municipal de 13/02/2019 e da Assembleia Municipal de 28/02/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho de Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo (AITA), para a Carreira/Categoria de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal.

2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) nos termos do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarado por esta entidade, o seguinte «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3 — De acordo com a 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 "As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços" pretende-se que o candidato/a execute as seguintes tarefas, descritas no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2019:

"Ao Agente de Informação de Tráfego Aéreo (AITA) compete a realização das seguintes tarefas de uma forma genérica:

Operações de estação VHF de aeródromo; Informação de aeródromo, nomeadamente pista em uso, condições de vento, meteorologia local, tráfego conhecido, tipo e posicionamento, facilidades de reabastecimento de combustível, informação para despacho, estacionamento das aeronaves, informações gerais sobre transportes em terra, refeições e alojamento e alerta. Assim como o cumprimento do estipulado na formação/certificação profissional de AITA de acordo com a CIA 15/2006 de 19 de junho emitida pelo INAC, Dar cumprimento ao manual do órgão e da organização referentes ao serviço AFIS no aeródromo de Évora e aprovado pelo INAC".

5 — Local de trabalho — área do concelho de Évora.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico e o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos Gerais — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

8.2 — Requisitos Especiais

Ter concluído, com aproveitamento, a formação inicial, ministrada em organização de formação certificada pela ANAC.

Ter concluído, com aproveitamento, um programa de formação operacional no órgão AFIS onde o mesmo pretende desempenhar funções, sob a supervisão de um AITA designado para o efeito.

Possuir formação validada/ministrada por entidade certificada pela ANAC, em inglês aeronáutico, no mínimo de nível quatro. No caso de candidatos que não sejam detentores de nacionalidade portuguesa, possuir também formação validada/ministrada por entidade certificada pela ANAC, em português, no mínimo de nível quatro.

8.3 — Nível habilitacional exigido — Nos termos da alínea *a*), n.º 1 do artigo 86, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 — 12.º Ano de escolaridade.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Divisão de Gestão de Pessoal desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na

Divisão de Gestão de Pessoal, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora — Praça de Sertório — 7004-506 Évora, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

*b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, e fotocópias dos documentos referidos no ponto 8.2 do presente aviso.

*c*) Os candidatos devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

*d*) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas *a*), *b*), *c*) d), e *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas;

*e*) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04);

*f*) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são:

*a*) Para os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa os métodos de seleção são os seguintes:

Métodos de Seleção Obrigatórios
Prova de Conhecimentos Específicos, com caráter eliminatório (40 %)
Avaliação Psicológica, com caráter eliminatório (30 %)
Método de Seleção Facultativo
Entrevista Profissional de seleção (30 %)

$$CF = PCE\ (40\ \%) + AP\ (30\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

*b*) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

Métodos de Seleção Obrigatórios
Avaliação curricular, com caráter eliminatório (40 %)
Entrevista de avaliação das competências, com caráter eliminatório (30 %)
Método de Seleção Facultativo
Entrevista Profissional de seleção (30 %)

$$CF = AC\ (40\ \%) + EAC\ (30\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

Os métodos previstos na alínea *b*) podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

10.2 — A avaliação curricular (AC), terá uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação literária (HL)
As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores
A formação profissional (FP)

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores
Superiores às exigidas mas relevantes para o posto de trabalho serão acrescidas de 0,5 valores por cada 12 horas de ação de formação, até ao máximo de 2 valores.

A experiência profissional (EP)

Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência profissional — 10 valores
Com experiência profissional:

Até um ano — 12 valores
Superior a 1 até 2 anos — 14 valores
Superior a 2 até 3 anos — 16 valores
Superior a 3 até 5 anos — 18 valores
Superior a 5 anos — 20 valores
A Avaliação do Desempenho (AD)

Em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

*a*) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Excelente — 20 valores
Muito Bom — 16 valores
Bom — 12 valores
Necessita de Desenvolvimento — 8 valores
Insuficiente — 6 valores

*b*) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Relevante — 20 valores
Adequado — 13 valores
Inadequado — 8 valores

*c*) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em alguns anos, será considerado como desempenho Adequado — 12 valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2 * EP) + AD}{5}$$

10.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS), com a duração máxima de 30 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os aspetos a avaliar na entrevista profissional de seleção são:

Qualidade da experiência profissional
Capacidade de comunicação
Capacidade de relacionamento interpessoal
Motivação e interesse

10.4 — Programa das provas de conhecimentos

A prova de conhecimentos específicos, de realização individual, parte escrita com a duração máxima de uma hora e parte prática com a duração máxima de uma hora de conversação na posição AITA, visa avaliar os conhecimentos académicos, e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. Tem uma ponderação de 40 % na classificação final e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a ponderação da valoração até às centésimas e versará sobre a seguinte legislação e temáticas:

Matérias lecionadas para a formação de AITA e constantes na CIA 02/15, de 12 de janeiro de 2015, emitida pela ANAC (ex-INAC), Regras do Ar, Serviços de Tráfego Aéreo, Meteorologia, Serviços de Informação Aeronáutica, Serviço de Busca e Salvamento, Princípios e Instrumentos de Voo, Navegação Aérea e de Ajudas de Rádio, Altimetria, Procedimentos de Informação de Aeródromo, Operações e Procedimentos de Voo, Comunicações Aeronáuticas (referentes à função com as aeronaves),

Aeródromos e Ajudas Visuais, Fraseologia Aeronáutica, Planos de Voo, Manual VFR e AIP referentes ao aeródromo de Évora, assim como o manual do órgão e da organização, referente ao serviço AFIS no Aeródromo de Évora.

A classificação final (CF) dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11 — Composição do júri:

Presidente — Joaquim José Peixe Piteira (Coordenador Municipal Proteção Civil)

Vogal efetivo — Nuno Miguel Sobral Camelo (Técnico Superior)

Vogal efetivo — Rui Miguel Patrocínio Aleixo (Assistente Técnico-AITA)

Vogal suplente — José António Costa Sacramento (Assistente Técnico-AITA)

Vogal suplente — Maria Manuela Soares Velez (Assistente Técnico)

Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos — Nuno Miguel Sobral Camelo (Técnico Superior)

12 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Pessoal, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-evora.pt.

13 — 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.

9 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá.*

312225892

## MUNICÍPIO DE FARO

### Aviso n.º 7794/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, após anuência da Câmara Municipal de Albufeira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras, conforme a seguir se indica:

Cristina Isabel Filhó Gonçalves, Técnica Superior, na área de Arquitetura Paisagística, com efeitos a 01/10/2018;

Ana Filipa Mascarenhas Alão de Oliveira, Técnica Superior na área de Arquitetura, com efeitos a 24/01/2019

Mais se torna público que as mesmas vão integrar a categoria de técnico superior, no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na posição remuneratória entre 3.ª e 4.ª, nível remuneratório entre 19 e 23, correspondente ao valor pecuniário de 1.579,09 € (mil quinhentos e setenta e nove euros e nove cêntimos).

15 de março de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía.*

312195403

### Aviso n.º 7795/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, datado de 04/03/2019, foi concedida, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, a licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 1 ano, com efeitos a partir do dia 01/05/2019 até ao dia 30/04/2020, ao trabalhador do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Jorge Casimiro Esberard Machado, com a categoria Bombeiro Municipal de 2.ª Classe.

26 de março de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312195533

### Despacho n.º 4596/2019

Considerando que:

O cargo de Chefe de Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação (cargo de direção intermédia de 2.º grau), encontrava-se a ser exercido em comissão de serviço, com termo a 31 de janeiro de 2019;

O dirigente da referida unidade orgânica, mostrou interesse na não renovação da sua comissão de serviço, tendo o pedido sido deferido, ficado o cargo vago, a partir do dia 1 de fevereiro de 2019;

Determino que se proceda à abertura do procedimento concursal, com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pelo artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação;

Considerando ainda que:

Se mostra necessário e urgente assegurar o normal funcionamento da Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação, revelando-se mais adequado a designação em regime de substituição até conclusão do procedimento concursal tendente à designação do novo titular;

Na designação em regime de substituição devem ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal;

Se encontra assegurada a verba em orçamento com pessoal para o ano 2019;

Designo, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável à administração local pelo artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, o técnico superior, pertencente ao mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL), Jorge Manuel Gonçalves Coelho, a exercer o cargo de Chefe da Unidade de Transformação Digital e Inteligência Territorial (cargo de direção intermédia de 3.º grau), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, em regime de substituição, desde o dia 16/08/2018, para o cargo de Chefe de Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a partir de 1 de fevereiro de 2019, por possuir o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa, sendo dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

**Nota Curricular**

Cargo: Chefe de Divisão de Inovação, Transformação Digital e Sistemas de Informação, em regime de substituição

Jorge Manuel Gonçalves Coelho é técnico superior na Comunidade Intermunicipal do Algarve. Com uma licenciatura (pré Bolonha) em Arquitetura Paisagista e uma pós-graduação pela Universidade Católica Portuguesa (Programa Avançado de Gestão para o Setor dos Transportes), tem mais de 10 anos de experiência na administração local num leque diverso de domínios — iniciativas intermunicipais, políticas setoriais e desenvolvimento de normas nos campos das tecnologias da informação, mobilidade e gestão territorial.

Mais recentemente foi tutor (alumni coach) do curso "Leading for Creativity" do programa educativo *online* da icónica IDEO, empresa de Design baseada em San Francisco que desenvolveu (entre outros) o primeiro rato, os primeiros PDAs e nas últimas décadas têm disseminado a metodologia de Design Thinking.

Como membro ativo de movimentos sociais, para além de ter fundado a secção local da associação profissional a que pertence, Jorge foi galardoado com o Prémio Nacional de Cidadania em 2015 pela Federação Portuguesa de Cicloturismo e Utilizadores da Bicicleta.

Partindo da sua experiência em três projetos de modernização administrativa ao nível local e do seu interesse e entusiasmo pelo potencial transformador das tecnologias da informação, tem mais recentemente promovido a importância da tecnologia ao serviço da cidadania, motivado pelos seguintes fatores:

Os desafios recorrentemente enfrentados pelo setor público que condicionam o sucesso de projetos neste domínio; A importância da participação cívica no processo de transformação digital em curso; E o papel da tecnologia através da crescendo em ferramentas e talento, ativando não

só o Gov Tech (tecnologia ao serviço da administração pública) como também a Civic Tech (tecnologia ao serviço da cidadania).

De 16/08/2018 até 31/01/2019, exerceu o cargo de Chefe da Unidade de Transformação Digital e Inteligência Territorial (cargo de direção intermédia de 3.º grau), em regime de substituição, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

1 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho.*

312162955

## MUNICÍPIO DA GUARDA

### Aviso n.º 7796/2019

**Nomeação do júri do período experimental**

Na sequência da conclusão do procedimento concursal comum para a carreira de Assistente Operacional previsto no Mapa de Pessoal do Município da Guarda, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Kátia Machado Bandarra, sujeita a período experimental de 40 dias, com efeitos a partir de 25 de março de 2019.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal da Guarda, no uso das competências que lhe foram conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delegadas pelo Despacho n.º 16, de 2 de janeiro de 2018, do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal, o júri do período experimental do contrato tem a seguinte composição:

Presidente: Alfredo José de Carvalho Madeira, Chefe de Divisão da Educação, Intervenção Social e Saúde, da Câmara Municipal da Guarda;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Maria Filomena Coelho Rebelo, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efetivo: Sandra Manso Beirão Alpendre, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente: João Luís Sousa Monteiro, Técnico Superior da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Suplente: Joel Marques Antunes Santos, Assistente Técnico da Câmara Municipal da Guarda.

25 de março de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

312224311

## MUNICÍPIO DE LEIRIA

### Aviso n.º 7797/2019

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, torna público, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a cessação da comissão de serviço da Sr.ª Dr.ª Sofia Pereira no cargo de direção intermédia de 2.º Grau da Câmara Municipal de Leiria — Chefe da Divisão de Contratação Pública, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, com efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2019, inclusive.

3 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro.*

312218707

## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 7798/2019

**Renovação da comissão de serviço da Chefe da Divisão de Gestão Financeira**

Para os devidos efeitos, torna-se público que na sequência da nomeação através de procedimento concursal e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 31 de março de 2019, foi renovada a comissão de serviço por igual período da Técnica Superior Susana Paula Custódio Santos Fonseca, como Chefe da Divisão de Gestão Financeira, a partir de 01 de abril de 2019, nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, mandada aplicar à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se nos resultados da atividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme o relatório apresentado nos termos do mesmo diploma legal.

5 de abril de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

312221355

## MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

### Aviso (extrato) n.º 7799/2019

**Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — Homologação da lista de ordenação final**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho de 16/04/2019, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais (Jardineiro) por tempo indeterminado, para a Divisão de Serviços Operacionais, aberto pelo Aviso n.º 15286/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, Parte H — Autarquias Locais, de 23/outubro/2018 — Ref.ª B

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, ficam notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida, todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

17 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

312237807

## MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

### Aviso n.º 7800/2019

**Abertura de procedimentos concursais**

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, no n.º 3 do artigo 4.º e alínea *a*) do n.º 1, do artigo 19.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (Portaria), e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de fevereiro de 2019, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

1.1 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 1/RH/2019 — Técnico superior — Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo)

*a*) Carreira/categoria: técnico superior;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes municipais e regionais; definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus

empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional; promover, em cooperação com as Associações e entidades do SNCT (Sistema Nacional Científico e Tecnológico), a competitividade e inovação dos setores industriais, nomeadamente dos mais dinâmicos; promover, em cooperação com as Associações e entidades do SNCT, o alargamento da cadeia de valor associada às indústrias locais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação; promover a imagem do município, através de iniciativas próprias, ou em cooperação com os agentes económicos e suas Associações, intensificando a atratividade do município na captação de novos investimentos nacionais e estrangeiros, e estimular o empreendedorismo empresarial; promover a permanente competitividade dos mercados e feiras da competência do município face a outros espaços comerciais; promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor;

*d*) Local de trabalho: Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.2 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 3/RH/2019 — Técnico superior — Divisão de Qualidade de Vida)

*a*) Carreira/categoria: técnico superior;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Elaborar informações técnicas sobre matérias da competência da U.O.; realizar vistorias técnicas; garantir a direção de fiscalização de empreitadas de obras públicas; assegurar a gestão articulada e criteriosa dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas; coordenar os trabalhos de manutenção e conservação, por administração direta, associados à gestão, manutenção e conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes; verificar o estado de conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes, de iluminação pública, sistemas semafóricos, instalações elétricas e eletromecânicas da Câmara Municipal; assegurar a operacionalidade, manutenção e desenvolvimento do sistema de telegestão da rede de abastecimento de água do concelho; elaborar/cumprir os Planos de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano; promover a fiscalização de ações periódicas de desratização e desinfestação de forma a eliminar focos atentatórios da salubridade pública; elaborar propostas de medidas e ações de sensibilização junto da comunidade em geral a desenvolver nos diferentes domínios, nomeadamente poupança de água, recolha de monos, poupança de energia, limpeza do espaço público, qualidade dos espaços verdes, entre outros; atualizar a Base de Dados do INSAAR — Inventário Nacional dos Sistemas de Abastecimento de Água e Águas Residuais, na vertente Física e de Funcionamento; atualizar o SIRAPA — Sistema Integrado de Resíduos da Agência Portuguesa do Ambiente;

*d*) Local de trabalho: Divisão de Qualidade de Vida e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.3 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 4/RH/2019 — Técnico superior — Divisão de Qualidade de Vida)

*a*) Carreira/categoria: técnico superior;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, coordenar a manutenção e conservação de parques e jardins, coordenar a manutenção de equipamentos de jogo e recreio existentes no espaço público e recintos escolares; e assegurar tecnicamente o acompanhamento das empreitadas nesse âmbito. Atendimento ao público no âmbito dos processos que acompanha;

*d*) Local de trabalho: Divisão de Qualidade de Vida e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.4 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 14/RH/2019 — Técnico superior — Área de Competência Recursos Humanos)

*a*) Carreira/categoria: técnico superior;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Prestar apoio técnico, monitorização, avaliação e acompanhamento do SIADAP; realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização das atribuições dos recursos humanos, tais como instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e gestão de atividades (proposta de orçamento e respetivas modificações, mapa de pessoal, etc.); elaborar pareceres e informações técnicas; apoiar no recrutamento dos postos de trabalho previstos em mapa de pessoal; formular propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, desmaterialização e simplificação de métodos e processos de trabalho;

*d*) Local de trabalho: Área de Competência Recursos Humanos e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.5 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 19/RH/2019 — Assistente técnico — front-office do Balcão de Atendimento ao Munícipe)

*a*) Carreira/categoria: assistente técnico;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Garantir o atendimento ao público, encaminhamento dos requerimentos relacionados com as diversas áreas de atuação municipal, designadamente, taxas, licenciamento, cemitérios, ruídos, elevadores, habitação social, educação, água e saneamento; proceder à cobrança de faturas de água, senhas escolares, rendas de habitação social e taxas diversas, envolvendo a responsabilidade inerente ao manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; elaborar contratos de fornecimento de água; rececionar os pedidos de cessação de contrato e eventual atualização dos seus elementos;

*d*) Local de trabalho: Balcão de Atendimento ao Munícipe (Divisão de Modernização e Capacitação) e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.6 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupados no mapa de pessoal (Ref.ª 20/RH/2019 — Assistente técnico — back-office do Balcão de Atendimento ao Munícipe)

*a*) Carreira/categoria: assistente técnico;

*b*) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Prestar apoio administrativo; verificar a boa instrução dos processos, apreciar e enquadrar os requerimentos; tramitar os processos relacionados com as diversas áreas de atuação municipal, designadamente, taxas, ocupação do espaço público, publicidade, improvisados e itinerantes, ruído; tramitar os processos administrativos relacionados com cemitérios, elevadores, águas e saneamento; elaborar informações, ofícios e executar as tarefas de arquivo;

*d*) Local de trabalho: Balcão de Atendimento ao Munícipe (Divisão de Modernização e Capacitação) e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

*a*) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado;

*b*) Recrutamento: o recrutamento é destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente o n.º 3 e 4 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, que hierarquizam a prioridade do recrutamento, estabelecendo como preferência os candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de entre os quais, em primeiro lugar, os que estiverem em regime de valorização profissional, e, em última análise e esgotada esta possibilidade, candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo público previamente estabelecido;

*c*) Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, tem preferência em caso de igualdade de classi-

ficação, o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60 %;

*d*) A Câmara Municipal da Marinha Grande, enquanto entidade empregadora e nos termos do consagrado na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação;

*e*) Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência, de acordo com a respetiva carreira/categoria, a seguinte:

Carreira/categoria de técnico superior: 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única;

Carreira/categoria de assistente técnico: 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros, e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

3 — Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP:

*a*) Ter 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.

3.2 — Requisito relativo ao nível habilitacional: Ref.ª 1/RH/2019 — licenciatura em ciências políticas e relações internacionais ou economia ou organização e gestão de empresas ou contabilidade e administração, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *c*) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 3/RH/2019 — licenciatura em engenharia civil, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *c*) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 4/RH/2019 — licenciatura em arquitetura paisagista, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *c*) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 14/RH/2019 — licenciatura em gestão e administração pública ou gestão de empresas, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *c*) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.as 19/RH/2019 e 20/RH/2019 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *b*) do artigo 86.º, ambos da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

3.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

*a*) Trabalhadores da Câmara Municipal da Marinha Grande, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;

*b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

*c*) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

*d*) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

4 — Métodos de seleção obrigatório e complementar:

4.1 — Nos termos do previsto no n.º 1 alínea *a*) do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelo método de seleção previstos no n.º 1, alínea *a*) do já citado artigo 36.º, a Avaliação Curricular (AC), eliminatório de "per si":

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

*a*) Elementos a considerar e a ponderar:

*i*) Habilitação académica (HA) — habilitação exigida (18 valores), habilitação superior à exigida (20 valores);

*ii*) Formação profissional (FP) — áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: duração de cada formação com interesse específico — (≤ 7h = 1 valor), (> 7h e ≤ 32 h = 2 valores), (> 32 h e ≤ 70 h = 3 valores), (> 70 h e ≤ 120 h = 4 valores), (> 120 h = 5 valores);

*iii*) Experiência profissional (EP) — execução de atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, a avaliar da seguinte forma: até 5 anos (13 valores), entre 5 e 10 anos (16 valores), superior a 10 anos (20 valores);

*iv*) Avaliação de desempenho (AD) — a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos seguintes termos: Desempenho relevante com reconhecimento de excelência — 20 valores, relevante — 18 valores, adequado — 14 valores, inadequado — 8 valores. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar é atribuída uma pontuação de 10 valores;

*b*) Fórmula de classificação: 20 % HA + 40 % EP + 20 % FP + 20 % AD

*c*) O modelo de grelha classificativo aprovado encontra-se anexo às atas de reunião dos respetivos júris de procedimento;

*d*) Sistema de ponderação para a valoração final: 50 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

*a*) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;

*b*) O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a avaliar são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal;

*c*) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios, eliminatórios de per si:

4.2.1 — Prova de conhecimentos (PC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

*a*) Conteúdo de natureza genérica, diretamente relacionado com as exigências da função: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande — Despacho n.º 9535/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 196, de 11/10 (disponível em https://dre.pt/application/file/a/116640570) com as alterações decorrentes do Despacho n.º 11114/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 228, de 27/11 (disponível em https://dre.pt/application/file/a/117129686); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis) — Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (artigos 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (artigos 176.º a 240.º); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) — Tempos de não trabalho (artigos 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Princípios da atividade administrativa (artigos 1.º a 19.º), regime comum (artigos 53.º a 76.º e artigos 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (artigos 102.º a 133.º), ato administrativo (artigos 148.º a 174.º) (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis).

*b*) Àqueles conteúdos acrescem ainda os de natureza específica, de acordo com os procedimentos em causa:

Ref.ª 1/RH/2019 — Decreto-Lei n.º 6/2015 de 8 de janeiro — Enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas (disponível em https://dre.pt/pesquisa/-/search/66108237/details/maximized); Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/2017 — Aprova o Programa Internacionalizar (disponível em https://dre.pt/home/-/dre/114311300/details/maximized); ODS — Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (disponível em https://nacoesunidas.org/conheca-os-novos-17-objetivos-de-desenvolvimento-sustentavel-da-onu/); Programa Municipal de Apoio ao Emprego e Empreendedorismo (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/writer_file/document/1369/PROGRAMA_DE_APOIO_AO_EMPREGO_E_EMPREENDEDORISMO_NO_CONCELHO_DA_MARINHA_GRANDE.pdf); PTE-D/2030 Pacto Territorial para o Emprego e Desenvolvimento da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/writer_file/document/1370/PTE-D2017_Vf.pdf); Manual do Empreendedor (disponível em https://www.iapmei.pt/PRODUTOS-E-SERVICOS/Empreendedorismo-Inovacao/Empreendedorismo/Documentos-Financiamento/ManualdoEmpreendedor.aspx);

Ref.ª 3/RH/2019 — Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis).; Regime jurídico que estabelece as condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários e móveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1771&tabela=leis); Regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro (disponível em https://dre.pt/pesquisa/-/search/240800/details/maximized);

Ref.ª 4/RH/2019 — Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis); Regime jurídico que estabelece as condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários e móveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1771&tabela=leis); Regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro (disponível em https://dre.pt/home/-/dre/70300350/details/maximized?p_auth=OsYd65lz);

Ref.ª 14/RH/2019 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) — Parentalidade (artigos 33.º a 65.º), Trabalhador-estudante (artigos 89.º a 96.º), Duração e organização do tempo de trabalho (artigos 197.º a 257.º); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho — SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1898&tabela=leis&so_miolo=); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09, que aplica o SIADAP à administração autárquica (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2272&tabela=leis&so_miolo=); POCAL — Plano Oficial de Contabilidade Publica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2155&tabela=leis); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=1824A0019&nid=1824&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=&nversao=#artigo); Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21/01 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2273&tabela=leis&so_miolo=), regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2274&tabela=leis&so_miolo=).

Ref.as 19/RH/2019 e 20/RH/2019 — Medidas de modernização administrativa aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2144A0052&nid=2144&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=&nversao=); Lei dos Serviços Essenciais aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26/07, (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1436&tabela=leis); Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/99, de 20/08 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2186&tabela=leis&so_miolo=); Regulamento de distribuição de água do Concelho da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/674/Regulamento_de_distribui__o_de__gua.pdf); Regulamento de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais e de Evacuação de Efluentes do Concelho da Marinha Grande disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/675/Regulamento_de_Drenagem_p_blica_de__guas_residuais.pdf); Regulamento de tarifas de distribuição de água no Concelho da Marinha Grande (disponivel em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas__gua__Saneamento_e_Residuos_S_lidos_Urbanos.pdf); Regulamento de tarifas de drenagem de águas residuais e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos no Concelho da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas__gua__Saneamento_e_Residuos_S_lidos_Urbanos.pdf); Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaço Público com Equipamento e Mobiliário Urbano (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/679/Regulamento_de_publicidade_e_ocupa__o_de_espa_os_p_blicos_com_equipamentos_e_mobili_rio_urbano.pdf);

Regulamento e tabela de taxas do Município da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/1086/Regulamento_de_taxas_a_cobrar_pela_C_mara_Municipal_da_Marinha_Grande.pdf e em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/669/Altera__o_ao_Regulamento_e_tabela_de_taxas_do_Munic_pio_da_Marinha_Grande.pdf); Licenciamento Zero aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1337&tabela=leis); Regulamento dos Cemitérios Municipais (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/687/Regulamento_dos_Cemit_rios_Municipais.pdf);

Regulamento municipal de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/693/Regulamento_Municipal_de_Manuten__o_e_Inspe__o_de_Ascensores__Monta_-Cargas__Escadas_Mec_nicas_e_Tapetes_Rolantes.pdf); Regulamentação das atividades na via pública aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24/03 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=444&tabela=leis); Regulamento geral do ruido aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1210&tabela=leis); Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29/09 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1533&tabela=leis).

*c*) Tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou de pergunta direta e/ou questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada.

*d*) Sistema de ponderação para a valoração final: 50 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

*a*) As aptidões e as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar;

*b*) Pode comportar mais do que 1 fase;

*c*) O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontrarem em uso na entidade especializada pública ou privada que proceder à aplicação deste método de seleção;

*d*) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, pode ser aplicado apenas o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos, consoante os casos, desde que apenas sejam admitidos candidatos com relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada e classificada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e no n.º 6 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

*a*) Parâmetros a avaliar:

*i*) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;

*ii*) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade;

*iii*) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público;

*b*) Duração: 20 minutos;

*c*) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo às atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos;

*d*) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %.

4.4 — Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

4.5 — Atendendo à celeridade que importa imprimir aos procedimentos tendo em conta a necessidade de reforço imprescindível e imediato de meios humanos, sob pena de se colocar em causa algumas atribuições e competências do Município e consequente resposta aos utilizadores, e nos termos da faculdade prevista no artigo 8.º da Portaria, é feito recurso à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo que a aplicação do segundo método de seleção será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

4.6 — As atas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.7 — Em caso de igualdade de classificação final adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria.

4.8 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos são, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas na Divisão de Modernização e Capacitação — Recursos Humanos e ainda disponibilizadas em www.cm-mgrande.pt.

5 — Composição e identificação dos júris designados para a tramitação dos procedimentos concursais:

5.1 — Ref.ª 1/RH/2019 — Técnico superior — Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo

*a*) Presidente: Luís Manuel Barreiros de Oliveira, Técnico Superior;

*b*) Vogais efetivos: Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Cidadania, em regime de substituição, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos;

*c*) Vogais suplementes: Ana Cristina Fernandes Simões e Sónia Maria de Amorim Pereira, ambas Técnicas Superiores.

5.2 — Ref.ª 3/RH/2019 — Técnico superior — Divisão de Qualidade de Vida

*a*) Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Qualidade de Vida;

*b*) Vogais efetivos: Edite Moniz dos Santos, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos;

*c*) Vogais suplementes: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras e Telmo Gonçalo Oliveira Faria, ambos Técnicos Superiores.

5.3 — Ref.ª 4/RH/2019 — Técnico superior — Divisão de Qualidade de Vida

*a*) Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Qualidade de Vida;

*b*) Vogais efetivos: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos;

*c*) Vogais suplementes: Carla Cristina de Sousa Lucas Reis e Edite Moniz dos Santos, ambas Técnicas Superiores.

5.4 — Ref.ª 14/RH/2019 — Técnico superior — Área de Competência Recursos Humanos

*a*) Presidente: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos;

*b*) Vogais efetivos: Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Maria Felizardo de Oliveira Paiva e Cunha da Cruz, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

*c*) Vogais suplementes: Sandra Cristina Gomes Brites e Sofia Alexandra Gomes Brites, ambas Técnicas Superiores.

5.5 — Ref.ª 19/RH/2019 — Assistente técnico — front-office do Balcão de Atendimento ao Munícipe

*a*) Presidente: Almerinda Vidal Ferreira, Técnica Superior;

*b*) Vogais efetivos: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Marisa Ferreira Neto, Assistente Técnica;

*c*) Vogais suplementes: Arminda Laura Macedo Martins Silvério Granja, Técnica Superior e Regina Maria Rios Fernandes Frade, Coordenadora Técnica.

5.6 — Ref.ª 20/RH/2019 — Assistente técnico — back-office do Balcão de Atendimento ao Munícipe

*a*) Presidente: Almerinda Vidal Ferreira, Técnica Superior;

*b*) Vogais efetivos: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Marisa Ferreira Neto, Assistente Técnica;

*c*) Vogais suplementes: Arminda Laura Macedo Martins Silvério Granja, Técnica Superior e Regina Maria Rios Fernandes Frade, Coordenadora Técnica.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

*a*) Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República;*

*b*) Forma: em suporte de papel, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário tipo disponível na Divisão de Modernização e Capacitação — Recursos Humanos ou em www.cm-mgrande.pt, acompanhado da documentação constante do ponto seguinte;

*c*) Local: pessoalmente, junto dos Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado com aviso de receção, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, para o endereço postal da Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande.

6.2 — Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos seguintes termos:

*a*) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

*b*) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

*c*) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que sejam titulares, o tempo de serviço na respetiva carreira, a posição remuneratória que detêm nessa data, a atividade que executam, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, ou, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial, no último ano (não podendo ser superior a três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à(s) do(s) posto(s) de trabalho a ocupar.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização e Capacitação — Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da

apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 6.2, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

6.3 — Documentos exigidos para a avaliação: sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos seguintes termos:

*a*) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção;

*b*) O currículo deve ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos, nomeadamente no que se refere à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação do desempenho obtida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização Capacitação — Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

A não apresentação do currículo, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

6.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

*a*) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do previsto na alínea *c*) do ponto 2, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção se adeque, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas por correio eletrónico.

As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

7 — Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, o INA informou, em 24 de janeiro, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria, que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

8 — Consulta à EGRA: Na sequência de consulta efetuada em cumprimento do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria informou, em 22 de janeiro, não ter qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.

9 — A Câmara Municipal encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

10 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria.

11 — Os presentes procedimentos concursais regem-se, nomeadamente, pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

12 — 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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de abril de 2019. — A Presidente da Câmara, *Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira.*

312227439

## MUNICÍPIO DE MÊDA

### Aviso n.º 7801/2019

**Nomeação em regime de substituição de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau**

Para os devidos efeitos e em cumprimento com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, e ao abrigo no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com a alínea *b*) do n.º1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torno público que, por meus despachos de 19 de fevereiro de 2019, nomeei em regime de substituição, os trabalhadores infracitados e respetivos cargos, com efeitos a 15 de fevereiro de 2019, a saber:

Eng.º Jorge Adalberto Marques Daniel, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Unidade Orgânica Flexível Obras Municipais e Infraestruturas;

Dr.ª Fernanda Maria Simões de Oliveira, chefia intermédia de 3.º grau — Unidade Orgânica Flexível Gestão Administrativa e Financeira;

Arq.º José Paulo Amado Vaz Simão, chefia intermédia de 3.º grau — Unidade Orgânica Flexível Serviços Urbanos e Ambiente;

5 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa.*

312230095

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Declaração de Retificação n.º 396/2019

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 5301/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2019, retifica-se do seguinte modo:

Onde se lê:

«Isabel Silva Garcia — Posição 9 — Nível 42
Maria Rosário B. Ferraz Leal Torres Campos — Posição 9 — Nível 42
Luis Artur Simplício Baptista Fernandes — Posição 9 — Nível 42
Ana Paula Correia Valla Chagas — Posição 9 — Nível 42
Manuel Filipe Leal Conceição — Posição 9 — Nível 42»

deve ler-se:

«Isabel Silva Garcia — Posição 10 — Nível 45
Maria Rosário B. Ferraz Leal Torres Campos — Posição 10 — Nível 45
Luis Artur Simplício Baptista Fernandes — Posição 10 — Nível 45
Ana Paula Correia Valla Chagas — Posição 10 — Nível 45
Manuel Filipe Leal Conceição — Posição 10 — Nível 45»

E onde se lê:

«Lúcia Maria Rodrigues Fonseca — Posição 2 — Nível 7»

deve ler-se:

«Lúcia Maria Rodrigues Fonseca — Posição 3 — Nível 8».

13 de abril de 2019. — O Presidente, *Isaltino Afonso Morais*.

312229642

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

### Aviso n.º 7802/2019

**Lista unitária de ordenação final no âmbito do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, da carreira e categoria de assistente operacional para os Cemitérios Municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e n.º 6 do artigo 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, informa-se que a lista

unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal em epígrafe, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 10 de abril de 2019, se encontra disponível para consulta na página eletrónica do Município de Olhão e afixada na sua sede, sita no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão.

2 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da citada Portaria, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

10 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

312226531

### Aviso n.º 7803/2019

Para os devidos efeitos, no uso da delegação de competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., e nos termos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., torna-se público que:

1 — A trabalhadora Irene Antónia Carvalho Ferreira, com a carreira/ categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, cessou a relação jurídica de emprego público com o Município de Olhão por motivo de aposentação, com efeitos em 11 de março de 2019.

2 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, a termo resolutivo certo, foi celebrado contrato de trabalho, ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP, com o trabalhador Rui Miguel Santos Pereira, para o exercício de funções na categoria de Especialista de Informática, Grau 1, auferindo a remuneração base mensal de € 1 647,74, correspondente ao exato montante pecuniário fixado na carreira e categoria de Especialista de Informática, Grau 1.

3 — Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP e por despacho do Senhor Presidente da Câmara encontram-se a exercer funções em regime de mobilidade intercarreiras e intercategorias, os seguintes trabalhadores:

3.1 — Cristina Maria Brás de Almeida, mobilidade na categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, desde 1 de fevereiro de 2019;

3.2 — Maria Fátima Soares Cruz Lézinho, mobilidade na categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, desde 15 de fevereiro de 2019;

3.3 — Fernando Amadeu Reis Fernandes, mobilidade na categoria de Encarregado Operacional, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 8, desde 15 de fevereiro de 2019;

3.4 — Cristiana Sofia Zita Januário, mobilidade na categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, desde 1 de abril de 2019;

4 — Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP e por despacho do Senhor Presidente da Câmara, encontra-se a exercer funções em regime de mobilidade entre órgãos, para outras entidades públicas, as seguintes trabalhadoras pertencente ao mapa de pessoal do Município de Olhão:

4.1 — Dora Sofia Periquito Tomé, na carreira/ categoria Assistente Operacional, para a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, desde 1 de fevereiro de 2019, posição e nível remuneratórios da carreira/ categoria de Assistente Operacional correspondente à retribuição mínima mensal garantida, conforme tabela remuneratória única.

4.2 — Maria Leonor Martins Gralho Mendonça, na carreira/ categoria Técnica Superior, para o Turismo de Portugal, I. P., desde 1 de fevereiro de 2019, posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 15, da carreira/ categoria Técnico Superior;

4.3 — Susana Fátima Pires Boneco Morgado, na carreira/ categoria Assistente Operacional, para o Instituto de Segurança Social, I. P., desde 11 de fevereiro de 2019, posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 15, da carreira/ categoria Técnico Superior;

4.4 — Susana Conceição Jesus António, na carreira/ categoria Assistente Operacional, para a Direção Regional de Cultura do Algarve, desde 1 de abril de 2019, posição e nível remuneratórios da carreira/ categoria de Assistente Operacional correspondente à retribuição mínima mensal garantida, conforme tabela remuneratória única.

5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é renovada a comissão de serviço pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, com o Técnico Superior, Mário Manuel Soares Alves, como Diretor de Obras Municipais e Gestão Urbanística, por despacho do Presidente da Câmara de 2 de abril de 2019, com efeitos a partir de 11 de junho de 2019.

6 — Nos termos conjugados do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto e dos n.os 1, 2 e 3 do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, por proposta do Presidente da Câmara Municipal de Olhão e com o acordo do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP), é autorizada a prestação de serviço na Polícia Municipal da Câmara Municipal de Olhão, à Comissário da PSP, Isabel de Morais Ribeiro da Silva Lobo (M/133306), como Chefe da Divisão de Polícia Municipal, em regime de substituição, com efeitos a 1 de abril de 2019.

11 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina.*

312230613

## MUNICÍPIO DE POMBAL

### Aviso n.º 7804/2019

**Alteração de Natureza Regulamentar à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal**

Discussão Pública

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art.º89.º, do Dec. Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), na sua redação atual, que a Câmara Municipal de Pombal deliberou, por unanimidade, na sua reunião ordinária n.º 008/CMP/19, realizada no dia 12 abril de 2019, determinar a abertura de um período de discussão pública, pelo período de 30 dias, a contar do 5.º dia a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República,* relativa à Alteração de Natureza Regulamentar à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal.

Os interessados poderão, durante esse período, proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de reclamações e observações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo processo de alteração, encontrando-se a proposta de Alteração ao Plano, a fundamentação para não sujeição a Avaliação Ambiental Estratégica, a ata da conferência procedimental e respetivo relatório de ponderação, disponíveis para consulta, no portal do Município de Pombal em www.cm-pombal.pt e na Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, durante a hora de expediente todos os dias úteis.

As sugestões, observações ou informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no respetivo procedimento de alteração, poderão ser apresentadas, até ao termo do referido período, através de requerimento dirigido ao Vereador do Pelouro do Ordenamento, para a seguinte morada: Largo do Cardal, 3100-440 Pombal.

15 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Diogo Alves Mateus*.

612244676

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Aviso n.º 7805/2019

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 04 de abril de 2019 e por despacho de 10 de abril de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão a estágio, com vista ao provimento de sete postos de trabalho, da carreira de Polícia Municipal, categoria de agente municipal de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O concurso é válido para o preenchimento dos lugares acima referidos e para os que vierem a vagar, dentro do prazo de validade do concurso.

3 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA), foi-nos transmitido que "não tendo 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 — Consultada também a AMP enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "A AMP não constitui a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo

com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014".

5 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo IV, mapa III, do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

6 — Local de trabalho — área do município de Santo Tirso.

7 — Remuneração — a remuneração base mensal será de 600,74 €, durante o período de estágio, e, após provimento no lugar de Agente Municipal de 2.ª classe, será de 683,13 €, resultante do regime previsto no mapa I, anexo II do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

8 — Âmbito de recrutamento — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público desde que reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais e especiais a seguir enumerados:

8.1 — Requisitos gerais

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

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

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

*f*) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos Especiais — Os decorrentes das disposições conjugadas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março e na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio designadamente:

*a*) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

*b*) Ter idade inferior a 28 anos, à data do termo do prazo da candidatura;

*c*) Ter altura não inferior a: Sexo feminino — 1,60 m; Sexo masculino — 1,65 m.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9 — Métodos de seleção a aplicar: A seleção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos, um exame médico de seleção, um exame psicológico de seleção e uma entrevista profissional de seleção.

9.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma escrita, sem consulta, com a duração aproximada de uma hora, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas:

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

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais

Lei n.º 19/2004, de 20 de maio — Lei-Quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais;

Regulamento de organização e de funcionamento do serviço de polícia municipal do município de Santo Tirso;

Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, nomeadamente domínio da Língua Portuguesa.

9.2 — Exame médico de seleção: visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função, devendo ser respeitada obrigatoriamente a tabela de inaptidões constantes do Anexo I à Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio, de entre outras que se entenda conveniente.

É garantida a privacidade do exame médico de seleção, sendo o resultado final transmitido ao Júri do concurso, de acordo com as menções qualitativas de "Apto" e "Não Apto", considerando-se eliminados os candidatos que obtenham a menção "Não Apto".

9.3 — Exame Psicológico de Seleção (PSI): visa avaliar as capacidades e as características de personalidade dos candidatos, através da utilização de técnicas psicológicas, a fim de determinar a sua adequação à função de agente de polícia municipal.

É garantida a privacidade do exame psicológico de seleção, sendo o resultado final transmitido ao júri do concurso, de acordo com as menções qualitativas de "Favorável preferencialmente", "Bastante favorável", "Favorável", "Com reservas" e "Não favorável", correspondendo-lhe as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente, conforme previsto no n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo eliminados os candidatos que não obtenham, pelo menos, a menção "Favorável".

9.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros de apreciação serão os definidos na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio: Postura física e comportamental; Expressão verbal; Sociabilidade; Experiência; Espírito crítico; Maturidade do candidato.

9.5 — Na valoração dos métodos de seleção referidos e na classificação final será utilizada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, os que não compareçam a um dos métodos de seleção e, ainda, os que sejam considerados não aptos no exame médico de seleção.

9.6 — A avaliação final dos candidatos será apurada através da apreciação e ponderação da prova de conhecimentos, do exame psicológico de seleção e da entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

$$CF = (PC \times 30\ \%) + (PSI \times 30\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
PSI = Exame Psicológico de Seleção
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo (Polícia Municipal), de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Balcão Único e na página eletrónica deste Município, em www.cm-stirso.pt.

10.1 — Apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e entregues pessoalmente no Balcão Único deste Município ou remetidas por carta registada com aviso de receção, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — Instrução das candidaturas — as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do certificado de habilitações;

*b*) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado;

*c*) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

10.3 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

Será também motivo de exclusão a não assinatura do curriculum, o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento, bem como a não apresentação dos documentos referidos no ponto 10.2, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura.

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

11 — As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitados nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, sendo afixada no edifício da Câmara Municipal e na página eletrónica www.cm-stirso.pt.

12 — Sem prejuízo das preferências legalmente previstas, designadamente nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, definiu-se os seguintes critérios de desempate, de acordo com o n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em situações de igualdade de valoração:

*a*) Candidato com maior valorização obtida no método de seleção, entrevista profissional de seleção

*b*) Candidato com maior valorização obtida no método de seleção, prova de conhecimentos

*c*) Candidato com menor idade

13 — Forma de ingresso — Regime de Estágio

13.1 — A admissão a estágio para ingresso na carreira de Polícia Municipal rege-se pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, sendo aprovados os candidatos que obtiverem uma classificação final não inferior a Bom (14 valores).

13.2 — O estágio tem caráter probatório, terá a duração de um ano e inclui a frequência de um curso de formação, que conterá obrigatoriamente módulos de natureza administrativa, cívica e profissional específica, com a duração de um semestre, a ministrar conjuntamente pela Direção-Geral da Administração Local e pela Escola Prática de Polícia, sendo dispensados da sua frequência os candidatos que comprovem já terem frequentado com aproveitamento o referido curso.

13.3 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço ou contrato por tempo indeterminado, conforme o candidato seja detentor, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

13.4 — A não obtenção de aproveitamento no curso de formação a realizar, bem como no final do estágio, implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante o candidato seja, ou não, detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

13.5 — Aos estagiários que obtenham aprovação será celebrado contrato de trabalho, por tempo indeterminado, na categoria de Agente de Polícia Municipal de 2.ª classe.

14 — O Júri do concurso e do estágio tem a seguinte composição:

Presidente — Maria da Conceição Teixeira Figueiredo Melo, Diretora Municipal.

Vogais — Maria de Fátima Coelho Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Jorge Manuel Ferreira, Comandante da Polícia Municipal.

15 — 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.

15 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto.*

312230087

### Edital n.º 554/2019

**Consulta Pública ao projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão das Habitações Municipais**

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, em cumprimento do disposto nos números 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a câmara municipal, em reunião ordinária de 4 de abril do corrente ano (item 7 da respetiva ata), deliberou aprovar o projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão das Habitações Municipais, que a seguir se publicita, e submetê-lo a consulta pública, pelo período de trinta dias, a contar da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito, no Balcão Único desta câmara municipal, ou, por carta, endereçada à Divisão de Ação Social, onde se encontra todo o processo, por correio eletrónico, para o endereço santotirso@cm-stirso.pt e por telefax, para o n.º 252859267.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

11 de abril de 2019. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto.*

**Projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão das Habitações Municipais**

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 65.º o Direito à Habitação, direito fundamental dos cidadãos que ao Estado cumpre prosseguir. Os municípios detêm atribuições e competências no âmbito da habitação, atento, mormente, o estabelecido pela alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Ora, o cumprimento da disposição constitucional, que em última instância se traduz na construção de uma sociedade mais justa e equitativa, implica o providenciar de habitação para aqueles que não reúnam condições para aceder ao mercado privado do arrendamento. Valorizar e dignificar a qualidade de vida da população passa também por medidas de apoio no âmbito da habitação, domínio em que o Município tem vindo, há anos, a intervir e que destaca como um vetor essencial no quadro da sua intervenção social.

As situações de necessidade social que se manifestam nos mais carenciados ou nos agregados familiares em risco de exclusão social, são as que verdadeiramente justificam o apoio e proteção. A atribuição de um fogo social não é o fim, mas antes o início de um processo de socialização e de melhoria da qualidade habitacional dos munícipes.

O crescimento do parque habitacional municipal ocorrido nos últimos anos implica a necessidade de elaborar um normativo que seja aplicável a todos os arrendatários das habitações sociais.

Para que a atuação pública, no domínio da habitação social seja justa, proporcional e equitativa, respeitando os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, torna-se necessário que o modelo de intervenção municipal no que respeita à habitação social seja acompanhado de um corpo de regras estruturado e transparente que defina, nos termos do novo regime de arrendamento apoiado vigente, as duas vertentes deste domínio: a atribuição da habitação e a gestão e acompanhamento da utilização das habitações pelos arrendatários e respetivos agregados. Dado que o regulamento existente e em vigor se encontra desajustado em algumas matérias com a legislação atual, torna-se imperioso que se proceda à redação de um novo regulamento de acordo com o enquadramento legal em vigor.

O presente regulamento tem como base o regime de arrendamento apoiado, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterado pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, e visa determinar de forma simples, clara e objetiva para os intervenientes, quais os procedimentos a adotar em questões como a transmissão do arrendado, coabitação, rendas, direitos e deveres das partes envolvidas.

Assim com o presente regulamento, impõem-se ao município realizar uma gestão eficiente, justa e igualitária do seu parque habitacional social, a qual, para isso terá que passar pela implementação de um sistema de desenvolvimento sustentável em todas as vertentes (social, económica e ambiental).

A adoção por parte do Município do regulamento permite igualmente que, de forma inequívoca, célere e transparente, se possam resolver situações e conflitos que surgem no dia a dia das relações que constituem o arrendamento social.

Em reunião da câmara municipal de 5 de abril de 2018 (item 7) foi deliberado dar início ao procedimento de alteração ao Regulamento Municipal das Habitações Sociais que teve por objeto estabelecer as regras e condições aplicáveis à gestão e ocupação do Parque de Habitações de Arrendamento Social, propriedade do município.

Face às significativas alterações legislativas que importa regulamentar, considera-se que é mais conveniente a elaboração de um novo regulamento, em vez de se proceder à sua alteração, e denomina-lo Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão das Habitações Municipais.

Assim, foi elaborado o presente regulamento, a ser submetido à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal para aprovação nos termos do artigo 25.º n.º 1, alínea *g*) e do artigo 33.º n.º 1, alínea *k*) ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente regulamento tem como legislação habilitante os artigos 65.º e 235.º, n.º 2, da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 81/2014, de 19 de Dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 18 de setembro, com a Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, a Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, Lei n.º 69/2015, de 16/07, e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 e pela Lei n.º 6/2006 de 27 de fevereiro que aprovou o novo regime de arrendamento urbano na sua redação em vigor.

Artigo 2.º

**Objeto**

O presente regulamento define as regras e as condições aplicáveis à atribuição e gestão do parque habitacional do Município de Santo Tirso, no âmbito e nos limites da legislação vigente.

Artigo 3.º

**Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a todas habitações detidas pelo Município, a qualquer título, que pelo mesmo sejam dadas de arrendamento.

Artigo 4.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

*a*) Agregado familiar, o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;

*b*) Acordo de regularização de dívida, acordo a celebrar entre o Município e o morador para pagamento das rendas em dívida, cujos prazos e parâmetros gerais são estabelecidos pelo Município de Santo Tirso;

*c*) Acordo temporário de transferência, acordo a celebrar entre o município e o morador a transferir, de uma habitação para outra, por um período previamente definido, até que estejam reunidas as condições necessárias à celebração de contrato de arrendamento.

*d*) Crescimento primário, aumento do agregado familiar quer por via de casamento ou união de facto do titular, quer pelo nascimento de filhos do titular;

*e*) Dependente, o elemento do agregado familiar que seja menor ou que, tendo idade inferior a 26 anos, não aufira rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais;

*f*) Deficiente, a pessoa com deficiência, com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

*g*) Família Monoparental, agregado familiar constituído por um elemento maior, a viver com crianças e /ou jovens com direito a abono de família (quer estejam a receber ou não);

*h*) Fator de capitação, a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela seguinte:

Fator de capitação
Composição do agregado familiar

| Número de pessoas | Percentagem a aplicar |
|---|---|
| 1 | 0 % |
| 2 | 5 % |
| 4 | 9 % |
| 4 | 12 % |
| 5 | 14 % |
| 6 ou mais | 15 % |

*i*) Indexante dos apoios sociais, o valor fixado nos termos da Lei;

*j*) Rendimento mensal líquido (RML), o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

*i*) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do presente artigo; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

*ii*) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.os 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

*k*) Rendimento mensal corrigido (RMC), o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:

*i*) 10 % do indexante dos apoios sociais pelo primeiro dependente;

*ii*) 15 % do indexante dos apoios sociais pelo segundo dependente;

*iii*) 20 % do indexante dos apoios sociais por cada dependente além do segundo;

*iv*) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;

*v*) 10 % do indexante dos apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

*vi*) 20 % do indexante dos apoios sociais em caso de família monoparental;

*vii*) A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do anexo I da presente lei, ao indexante dos apoios sociais.

*viii*) Residência permanente, local onde o arrendatário tem organizada a sua vida familiar, social e a sua economia doméstica;

*ix*) Subocupação, capacidade de alojamento da habitação superior à adequada ao agregado familiar;

*x*) Sobreocupação, capacidade de alojamento da habitação inferior à adequada ao agregado familiar;

*xi*) Transferência, mudança do agregado familiar de uma habitação municipal para outra habitação municipal, autorizada pelo Município de Santo Tirso.

2 — Para efeitos da alínea *j*) do número anterior, os valores do rendimento global e da coleta líquida correspondem aos constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e respeitante ao ano anterior, que podem igualmente ser enviados por esta para as entidades detentoras de habitação em regime de arrendamento apoiado através de comunicação eletrónica de dados, aplicando -se o disposto no artigo 31.º, da Lei n.º 81/2014, com as alterações atrás referidas, com as necessárias adaptações.

3 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, nos casos em que se verifique alteração de rendimento devidamente comprovada, podem os arrendatários requerer revisão do valor da renda, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, com as alterações já referidas.

Artigo 5.º

**Fim das Habitações**

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado só podem destinar-se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

3 — Após a atribuição e celebração do contrato de arrendamento, o arrendatário deverá ocupar a casa no prazo de 2 meses sob pena do município de Santo Tirso considerar que a não ocupação imediata do fogo comprova que a necessidade de habitação não é efetiva.

4 — Não se aplica o disposto no número anterior se o arrendatário provar, fundamentadamente, que a não ocupação imediata do fogo ocorreu por motivo que não lhe é imputável.

## CAPÍTULO II

## Acesso e atribuição das habitações

### SECÇÃO I

### Acesso

Artigo 6.º

**Condições de Acesso**

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos maiores ou emancipados residentes no Município de Santo Tirso há pelo menos 3 anos, nacionais ou estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional, e que reúnam as condições estabelecidas na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32//2016, de 24 de agosto, no presente regulamento e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao senhorio o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos regulados na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

3 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante da Lei n.º 81/2014, com as alterações referenciadas, o presente Regulamento e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º

**Impedimentos**

1 — Está impedido de aceder ao concurso para atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

*a*) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;

*b*) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais ou seja titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 14.º, da Lei n.º 81/2014, com as alterações atrás referidas.

*c*) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

*d*) Esteja abrangido por uma das situações previstas no n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

2 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional do agregado ou que, o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso desse agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4 — Ser algum elemento do agregado familiar ex-arrendatário municipal com ação de despejo condenatória transitado em julgado, ou ex-arrendatário que tenha abandonado uma habitação municipal sem prévia comunicação desse facto ao município, salvaguardando-se as situações de despejo ou abandono em que à data os candidatos fossem menores;

5 — O arrendatário deve comunicar ao Município a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 8.º

**Tipologia Adequada**

1 — A habitação a atribuir em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.

2 — A habitação a atribuir deve ainda adequar-se a pessoas com mobilidade reduzida, garantindo a acessibilidade.

3 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com a tabela seguinte:

Adequação da tipologia

| Composição do agregado familiar (número de pessoas) | Tipologia da habitação ([1]) | |
|---|---|---|
| | Mínima | Máxima |
| 1 | T0 | T1/2 |
| 2 | T1/2 | T2/4 |
| 3 | T2/3 | T3/6 |
| 4 | T2/4 | T3/6 |
| 5 | T3/5 | T4/8 |
| 6 | T3/6 | T4/8 |
| 7 | T4/7 | T5/9 |
| 8 | T4/8 | T5/9 |
| 9 ou mais | T5/9 | T6 |

([1]) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T2/3 — dois quartos, três pessoas)

SECÇÃO II

**Atribuição das habitações**

Artigo 9.º

**Concurso por inscrição**

A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado efetua-se mediante concurso público por inscrição e tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo município de Santo Tirso para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontrem, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito.

Artigo 10.º

**Critérios de hierarquização e de ponderação**

1 — A classificação e posicionamento relativo dos candidatos na listagem a que alude o artigo precedente serão atribuídos tomando em consideração os critérios de hierarquização e ponderação previstos no n.º 2 do presente artigo, nos termos da tabela que constitui o anexo I ao presente regulamento:

2 — Critérios de hierarquização:

*a*) Rendimentos;
*b*) Situação habitacional;
*c*) Tipo de família;
*d*) Constituição do agregado familiar
*e*) Elementos com deficiência;
*f*) Vítimas de violência doméstica;
*g*) Tempo de residência no concelho.

Artigo 11.º

**Publicitação**

O concurso por inscrição é publicitado no sítio da internet do município de Santo Tirso e ou em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações, disponibilizando informação sobre a listagem, as condições de inscrição na mesma, e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

Artigo 12.º

**Instrução do pedido**

1 — O pedido será apresentado através de formulário próprio, a disponibilizar pelo município.

2 — Para a instrução do processo de pedido de habitação municipal, os requerentes devem apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

*a*) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar no caso de existir prévio consentimento dos titulares, ou assento de nascimento no caso dos menores

*b*) Apresentação do Cartão de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar e, no caso de cidadãos estrangeiros, títulos válidos de autorização de residência permanente no território nacional;

*c*) Fotocópia do Cartão da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar;

*d*) Atestado de Residência passado pela Junta de Freguesia confirmando o agregado familiar, o tempo de residência e o recenseamento no Concelho:

*i*) Em caso de menores sob tutela judicial, fotocópia de documento comprovativo da regulação do poder paternal, bem como documento comprovativo da pensão de alimentos;

*ii*) Nos casos em que se verifique a existência de menores sem que a tutela judicial esteja regulada deverá fazer prova da respetiva situação;

*e*) Declaração das Finanças comprovativa da existência ou não de bens imóveis em nome de todos os elementos do agregado familiar emitida há menos de um mês;

*f*) Fotocópia do último recibo de renda paga relativo ao imóvel onde reside, à data da candidatura;

*g*) Fotocópia da declaração do IRS e/ou IRC e nota de liquidação do último ano fiscal aplicável, de todos os elementos, maiores de idade, do agregado familiar ou declaração negativa de IRS;

*h*) Cópia do Contrato de Trabalho de todos elementos ativos do agregado familiar;

*i*) Recibos de vencimento, atualizados, de todos os elementos do agregado familiar; no caso dos trabalhadores independentes, fotocópias dos recibos emitidos nos últimos 6 meses; para atividades remuneradas

de carater pontual, declaração datada e assinada pelo próprio a confirmar o montante médio mensal auferido;

*j*) Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional que comprove a sua inscrição e que ateste a situação de desemprego, caso haja desempregados no agregado familiar;

*k*) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da existência ou não de valores de subsídio de desemprego, doença, Rendimento Social de Inserção ou outro apoio social com exceção do abono de família e respetivas bonificações por deficiência;

*l*) No caso de pensionistas ou reformados, declaração do Organismo que atribui a pensão a mencionar o respetivo valor;

*m*) Declaração comprovativa de matrícula em estabelecimento de ensino quando frequentado por elementos pertencentes ao agregado familiar com idades compreendidas entre os 18 e 26 anos de idade;

*n*) Atestado do grau de incapacidade, emitido por uma Junta Médica, em caso de existência no agregado de elementos com incapacidade igual ou superior a 60 %;

*o*) Atestado e guia de tratamento comprovativos da doença crónica;

*p*) Outros que venham a ser necessários ou que o município determine e que, a todo o tempo, pode solicitar aos candidatos.

3 — Sempre que o Município considere necessário, poderá exigir que os concorrentes prestem esclarecimentos e/ou comprovem, pelos meios legais e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes daqueles documentos, para além das confirmações apostas.

4 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos regulados na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto.

Artigo 13.º

**Atualização da candidatura**

1 — Os interessados são obrigados a atualizar a candidatura apresentada, sempre e assim que se verifiquem quaisquer alterações socioeconómicas e habitacionais, nomeadamente residência, composição do agregado familiar e rendimentos, sob pena de deserção do procedimento e arquivamento da candidatura.

2 — O processo de atualização seguirá o procedimento de candidatura em tudo o que for aplicável e compreende consequente reposicionamento na lista de classificação final, de acordo com a aplicação da matriz de avaliação.

Artigo 14.º

**Exclusão**

1 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito do concurso público para atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

Artigo 15.º

**Desistência**

1 — Antes da celebração do Contrato de Arrendamento, o candidato pode apresentar a sua desistência através de declaração na Divisão de Ação Social.

2 — É ainda considerada desistência a falta de comparência na data da assinatura do contrato de arrendamento no local, data e hora marcados.

## SECÇÃO III

## Disposição especial

Artigo 16.º

**Regime excecional**

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e/ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, regressados de casas de abrigo, famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, não sendo aplicáveis as disposições do presente regulamento que sejam incompatíveis com a natureza da situação, incluindo as disposições da secção anterior.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador com competências delegadas para o efeito, em função do fundamento da situação de necessidade habitacional urgente e/ou temporária que determina a respetiva atribuição, sob proposta da Divisão de Ação Social.

Artigo 17.º

**Transferência da habitação**

1 — Na prossecução do interesse público, o município de Santo Tirso pode promover a transferência do agregado familiar para outra habitação em caso de emergência nomeadamente, inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de risco de ruína.

2 — Nas situações em que existam operações de requalificação urbanística devidamente aprovadas, que incluam habitação, pode o município promover a transferência do agregado familiar, provisoriamente, enquanto decorrem obras de requalificação, estando garantido o retorno do agregado, salvo nas situações em que este se opuser.

3 — Nas situações de requalificação urbanística que não incluam habitação, deve ser acordado com o agregado familiar o local de realojamento, tendo em conta a situação familiar, nomeadamente, o local de trabalho e estudo dos seus membros ou a necessidade de acesso a instituições de saúde, por razões de tratamentos específicos.

4 — O município pode ainda promover a transferência do agregado por razões de desadequação da tipologia ou mau estado de conservação do locado.

5 — A transferência do agregado para outra habitação a pedido do arrendatário pode ser concedida com base em:

*a*) Motivos de saúde ou mobilidade reduzida, incompatíveis com as condições da habitação desde que comprovadas pelo médico assistente;

*b*) Situação sócio familiar de extrema gravidade, caso em que o pedido de transferência pode ser efetuado por qualquer interessado, desde que exclusivamente para proteção e salvaguarda da vítima;

*c*) Desadequação da tipologia atribuída face à evolução do agregado ou degradação da habitação por responsabilidade não imputável ao arrendatário.

6 — Os procedimentos desenvolvidos para a transferência de habitação obedecem ao Código do Procedimento Administrativo, designadamente audiência prévia dos interessados.

7 — Se a transferência for feira com caráter provisório e implicar regresso à habitação de origem, não há lugar a novo contrato de arrendamento.

Artigo 18.º

**Limitações ao uso e fruição das habitações**

1 — Para além do disposto nos números 1 e 2 do artigo 5.º do presente regulamento, é, ainda expressamente proibido:

*a*) A coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar por período superior a dois meses;

*b*) Destinar a habitação a usos ofensivos dos bons costumes, práticas ilícitas, imorais ou desonestas;

*c*) Alterar a tranquilidade do prédio com sons, vozes, cantares, música ou factos que indevidamente perturbem os demais utentes do edifício, devendo os aparelhos de rádio, televisor, reprodutores de som ou eletrodomésticos ser regulados de modo a que os ruídos não perturbem os demais utentes do prédio, sem prejuízo de ser sempre observado um período de silêncio entre as 22 horas e as 7 horas, nos termos do regulamento geral do ruído;

*d*) Promover reuniões que perturbem a ordem pública ou lesem os direitos e interesses legítimos da vizinhança;

*e*) Instalar na sua habitação qualquer motor ou outro mecanismo que não seja, em condições normais de utilização, necessário ao fim a que a habitação se destina nomeadamente se puder perturbar os restantes moradores;

*f*) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados por modo a prevenir a sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento ou o lançamento ou arrastamento de detritos ou de lixos sobre as outras habitações, as partes comuns ou a via pública;

*g*) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa do Município;

*h*) Armazenar ou guardar combustíveis ou produtos explosivos;

*i*) Sacudir tapetes, ou roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os vizinhos;
*j*) Colocar resíduos em outros locais que não os contentores existentes para o efeito, situados na via pública, devendo os resíduos ser devidamente acondicionados, para que no seu transporte não ocorram derrames e não ponha em perigo a higiene e a saúde públicas;
*k*) Colocar roupa a secar em cordas no exterior das habitações, devendo utilizar apenas os estendais de chão nas varandas ou terraços, desde que estes fiquem resguardados pelas mesmas;
*l*) Executar marquises, ou outras alterações do arranjo estético do edifício ou alçado.

2 — O arrendatário no uso da sua habitação e no que diz respeito à permanência de animais domésticos na mesma, deve respeitar as seguintes condições:

*a*) Só são aceites animais de companhia desde que registados, licenciados e que cumpram toda a legislação em vigor aplicável à sua detenção, tais como cães, gatos, aves de gaiola ou outros animais de pequeno porte que não constituam espécies perigosas e/ou protegidas;
*b*) A detenção de animais só é permitida se não for posto em causa o estado de higiene, e limpeza do edifício e a tranquilidade dos vizinhos;
*c*) É proibida a permanência de animais em varandas ou terraços bem como nas partes comuns em condições de perturbar os restantes moradores;

Artigo 19.º

**Obras**

1 — Os arrendatários não poderão realizar na habitação quaisquer obras, nem de qualquer forma alterar as suas características, sem a autorização escrita do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegadas.
2 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelo arrendatário fazem parte integrante da habitação e não podem ser retiradas finda a ocupação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito a indemnização.
3 — Ficam a cargo do município de Santo Tirso as obras de manutenção geral dos edifícios, designadamente, obras de conservação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos edifícios, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes da incúria, falta de cuidados ou atuação danosa dos arrendatários.
4 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte do município que se encontrem previstas no número anterior.
5 — O município não executará qualquer intervenção que incida sobre vidros, portas, fechaduras, torneiras, persianas ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações ou zonas comuns, desde que os danos tenham sido causados por ato ou omissão culposa dos arrendatários ou quaisquer utilizadores.
6 — Caso as obras a realizar pelo município sejam devidas ao uso incorreto do locado pelo arrendatário, incumbe a este indemnizar o município, nos termos da Lei.

Artigo 20.º

**Uso das Partes Comuns**

1 — O arrendatário é obrigado a utilizar as partes comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, a contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização e a respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores.
2 — Cabe aos moradores de cada entrada a responsabilidade pela limpeza e manutenção da mesma, não sendo permitida a existência de bens próprios ou lixos nestes espaços.
3 — É, designadamente, proibido aos arrendatários:

*a*) Deixar abertas as entradas comuns do prédio ou permitir a entrada e saída de estranhos sem se assegurarem da sua identidade, principalmente durante a noite;
*b*) Permanecer na escadaria destinada exclusivamente ao acesso das habitações, devendo este ser efetuado em silêncio;
*c*) Em geral, adotar ou permitir às pessoas que de si dependam ou frequentem a sua habitação comportamentos suscetíveis de danificar ou sujar as partes comuns, afetar o normal desempenho por estas das funções a que se destinam e de perturbar o bom e regular funcionamento das partes comuns ou do Condomínio (quando exista) e a comodidade e o bem-estar dos seus utentes;
*d*) Deixar circular dentro das zonas e áreas comuns os animais de estimação permitidos no n.º 2 do artigo 19.º deste Regulamento;
*e*) Desrespeitar o período de silêncio mencionado no n.º 1 da alínea *c*) do artigo 19.º deste Regulamento;
*f*) Utilizar as torneiras e as tomadas de energia elétrica do condomínio para outros fins que não os de limpeza das zonas comuns;
*g*) Ocupar, mesmo temporariamente, com construções provisórias, coisas móveis de qualquer espécie, as entradas ou patamares ou qualquer outra parte comum;
*h*) Aplicar letreiros ou tabuletas identificadoras, alusivas ou não a uma atividade profissional em qualquer área das zonas comuns;
*i*) Estacionar bicicletas, motociclos ou outras viaturas em qualquer parte comum do prédio;

4 — Os jardins e outros espaços envolventes do edifício que sejam zonas comuns e, como tal, património comum, devem ser tratados com cuidado e asseio, sendo proibido no que respeita aos jardins:

*a*) O corte de flores;
*b*) O acesso aos mesmos, exceto nas zonas para o efeito preparadas;
*c*) O acesso dos animais de estimação;
*d*) Despejar lixo e quaisquer detritos, incluindo dejetos de animais.

5 — No que respeita às partes comuns poderá a Divisão de Ação Social do município de Santo Tirso regular o seu funcionamento, mediante a criação de normas de conduta aplicáveis por conjunto habitacional, a aprovar pelo presidente da câmara, ou pelo vereador com competência delegada para o efeito, onde se estabeleçam os direitos e deveres dos seus responsáveis, sua nomeação e o funcionamento das assembleias de moradores.

## CAPÍTULO III

## Contrato de arrendamento apoiado

### SECÇÃO I

### Condições contratuais

Artigo 21.º

**Regime do Contrato**

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, pelo presente Regulamento e pelo Código Civil.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.
3 — Compete aos tribunais administrativos conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.
4 — No caso de o agregado residir em habitação arrendada e ser contemplado com habitação municipal, antes da celebração do Contrato de Arrendamento, terá de proceder à rescisão do contrato em vigor e apresentar documento comprovativo da mesma.

Artigo 22.º

**Forma e conteúdo do contrato**

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito, sempre que possível através de documento eletrónico com assinatura eletrónica qualificada, e contém, pelo menos, as seguintes menções:

*a*) O regime legal do arrendamento;
*b*) A identificação do senhorio;
*c*) A identificação do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar;
*d*) A identificação e a localização do locado;
*e*) O prazo do arrendamento;
*f*) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
*g*) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
*h*) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a três anos.

2 — Do contrato de arrendamento, deve igualmente constar, para efeitos meramente informativos, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio.

3 — Nos casos previstos no artigo 16.º, a habitação pode ser atribuída em arrendamento mediante registo em base de dados contendo a identificação dos indivíduos e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

Artigo 23.º

**Duração e renovação do contrato**

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos, considerando-se reduzido a este limite quando for estipulado um período superior.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por igual período.

Artigo 24.º

**Vencimento e pagamento da renda**

1 — Salvo estipulação em contrário, a primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado no dia do seu vencimento, e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

3 — Para todos os efeitos legais, quando o pagamento da renda seja efetuado por transferência ou débito em conta bancária do arrendatário, o comprovativo do respetivo movimento é equiparado a recibo.

4 — Em caso de mora pode ser celebrado um acordo de liquidação da dívida.

Artigo 25.º

**Valor da renda**

1 — Para efeitos de cálculo e atualização da renda serão tidos em consideração os seguintes fatores que em casos devidamente justificados serão deduzidos ao rendimento mensal bruto:

*a*) Despesas de saúde (medicação crónica);

*i*) Valor de 100 % das despesas caso o rendimento do agregado familiar seja igual ou inferior ao indexante dos apoios sociais;

*ii*) 75 % das despesas caso o rendimento mensal bruto seja superior a um indexante dos apoios sociais e inferior a dois;

*iii*) 50 % das despesas caso o rendimento mensal bruto seja superior a dois indexantes dos apoios sociais;

*b*) Complementos por dependência.

2 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0{,}067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais.

Artigo 26.º

**Taxa de esforço máxima**

A taxa de esforço máxima não pode ser superior a 23 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

Artigo 27.º

**Rendas máxima e mínima**

1 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser de valor inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

2 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

Artigo 28.º

**Atualização e revisão da renda**

1 — Além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário nas situações de:

*a*) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto ao município no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

*b*) Aplicação da correção prevista na alínea K) do artigo 4.º do presente regulamento, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão da renda por iniciativa do município com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pelo senhorio das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se, no mínimo, a cada três anos.

4 — No âmbito de qualquer dos processos de revisão da renda, o arrendatário deve entregar ao município os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação.

5 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

6 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

7 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 1 do artigo 5.º, o município pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente a 1,25 vezes a diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

8 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável ao município impossibilita-o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

9 — Não há lugar a aumento de renda por efeito de atualização quando, em resultado de vistoria técnica à habitação por parte do município, se constate um estado de conservação mau ou péssimo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, que não resulte de razões imputáveis ao arrendatário e enquanto tal condição persistir.

10 — O município comunica, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, a atualização e valor da nova renda.

Artigo 29.º

**Presunção de rendimentos**

1 — Nos casos em que os rendimentos familiares tenham caráter incerto, temporário ou variável e não haja documentação que justifique essa natureza, o município presumirá que o agregado familiar aufere rendimento superior ao declarado, sempre que:

*a*) Um dos seus membros exerça atividade que produza rendimentos superiores aos declarados e/ou:

*b*) Possua ou detenha bens, ou exiba sinais exteriores de riqueza não compatíveis com a sua declaração.

2 — A presunção referida no n.º anterior é ilidível mediante apresentação de prova em contrário por parte do arrendatário no prazo de dez dias úteis a contar da notificação.

3 — No ato em que declara presunção, o presidente da câmara, ou o vereador com competência delegada para o efeito, mediante parecer da Divisão de Ação Social, estabelece o rendimento mensal corrigido do agregado familiar através da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) ou do valor do indexante dos apoios sociais (IAS) conforme o aplicável no caso concreto.

4 — A decisão de aplicação do previsto no n.º 3, bem como a respetiva fundamentação será notificada, por escrito, ao arrendatário.

5 — O arrendatário, ou elementos que integrem o respetivo agregado familiar legitimados para o efeito, poderão tentar afastar a presunção de rendimentos mediante a prestação de declaração escrita, emitida sob compromisso de honra, pela qual informem o município do rendimento auferido, sobre a qual incidirá a devida análise técnica.

6 — A prestação de falsas declarações faz incorrer os seus autores em responsabilidade civil e criminal, sendo desencadeados os procedimentos legais previstos no artigo 25.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro com a redação dada pela Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto.

Artigo 30.º

**Mora do arrendatário**

1 — A falta de pagamento da renda no prazo estabelecido, implica o direito de aplicar, por parte do município, as seguintes percentagens de juros de mora:

*a*) 10 % do valor da renda se o pagamento da renda for efetuado entre o 8.º até ao 23.º dia de cada mês;
*b*) 25 % do valor da renda nos dias subsequentes.

2 — A falta de pagamento das rendas acrescidas dos juros de mora devidos nos prazos referidos no número anterior, confere ao município o direito a considerar resolvido o contrato de arrendamento, salvo nos casos em que, o Presidente da Câmara ou o Vereador do Pelouro com competências delegadas, autorizem um acordo de regularização da dívida nos casos em que, comprovadamente, o arrendatário esteja temporariamente impedido de cumprir atempadamente a obrigação de pagamento da renda.
3 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, sem que o pagamento tenha ocorrido, o processo pode ser remetido para cobrança coerciva da renda e dos juros devidos.
4 — Sem prejuízo do que precede, a mora no pagamento da renda por período superior a três meses é causa bastante de resolução do contrato de arrendamento com a cessação da utilização do fogo.
5 — O previsto no número anterior não se efetiva quando o não pagamento das rendas resulte da alteração do rendimento dos elementos do agregado familiar em consequência de desemprego ou de alteração da composição do agregado familiar, desde que as alterações referidas sejam comunicadas ao município antes de decorrido o prazo de três meses de falta de pagamento das rendas.
6 — As situações previstas no n.º 2 do presente artigo conferem ao arrendatário o direito à renegociação do valor da renda e de um plano de pagamento faseado do montante da dívida.

## SECÇÃO II

## Da transmissão do arrendamento

Artigo 31.º

**Transmissão do arrendamento em vida**

1 — Incidindo o arrendamento sobre casa de morada de família, o seu destino é, em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens, decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.
2 — Na falta de acordo, cabe ao tribunal decidir, nos termos legais.

Artigo 32.º

**Transmissão do arrendamento por morte**

1 — O contrato de arrendamento não caduca por morte do arrendatário quando lhe sobreviva:

*a*) Cônjuge com residência no locado;
*b*) Pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de um ano;
*c*) Pessoa que com ele vivesse em economia comum há mais de um ano.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior, a transmissão da posição de arrendatário depende de, à data da morte do arrendatário, o transmissário residir no locado há mais de um ano.
3 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite -se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivo ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para a mais velha das restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.
4 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito for proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no concelho ou em concelho limítrofe, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo.
5 — O procedimento para a transmissão da posição do arrendatário deve ser requerido pelos interessados.

Artigo 33.º

**Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da união de facto**

1 — Em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens, o destino da habitação, enquanto casa de morada de família, é decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.
2 — O disposto no número anterior é aplicável com as devidas adaptações aos titulares da habitação que se encontrem em situação de união de facto, nos termos do previsto na lei, em caso de cessação da respetiva união de facto.
3 — Na falta de acordo, e nos casos previstos nos números anteriores, cabe ao Tribunal ou Conservador do Registo Civil, decidir, a requerimento dos interessados.
4 — O município de Santo Tirso deve aguardar a notificação oficiosa da decisão de transmissão devidamente homologada pelo Juiz ou Conservador.

Artigo 34.º

**Celebração de novo contrato de arrendamento**

1 — A ausência permanente e definitiva do arrendatário e titular do agregado devidamente comprovada nos termos legais, quando habitem na mesma habitação outros elementos, confere o direito à celebração de novo contrato, para a mesma habitação, a favor da pessoa que, fazendo parte do agregado familiar, por ele seja indicada ou, na falta de indicação, do cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto ou da pessoa que com ele vivesse em situação análoga há mais de dois anos, e, na falta destes, dos filhos ou do parente mais próximo em linha reta que lhe suceder no encargo da sustentação da família e que com ele vivesse há mais de um ano.
2 — O direito à celebração de novo contrato para outro elemento do respetivo agregado familiar para a mesma habitação, previsto no n.º 1 deste artigo, não se verifica se o titular desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato, bem como não se verifica se existirem outros fundamentos impeditivos previstos no regulamento ou nos termos legais em vigor.

## SECÇÃO III

## Direitos e obrigações dos partes

Artigo 35.º

**Direitos do Arrendatário**

São direitos do arrendatário:

*a*) Gozo, fruição e utilização da habitação para o fim a que se destina;
*b*) Solicitar a revisão da renda, nos casos de alteração da composição ou dos rendimentos do agregado familiar;
*c*) Solicitar ao município a de obras de conservação necessárias para assegurar o seu conforto e comodidade, desde que não resultem de uma utilização imprudente e descuidada da habitação e sempre de acordo com a disponibilidade dos serviços respetivos;
*d*) Reclamar de todos os atos ou omissões consideradas prejudiciais aos seus interesses.

Artigo 36.º

**Obrigações do arrendatário**

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

*a*) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao município obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;
*b*) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando por um período seguido superior a 6 meses, exceto nos casos previstos no n.º 2, comunicados e comprovados por escrito junto do senhorio;
*c*) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;
*d*) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do Município;
*e*) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado de conservação em que a recebeu, e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem, nos termos do artigo 27.º, da Lei n.º 81/2014 com as alterações introduzidas pela

Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto, com todos os vidros, portas, móveis de cozinha, sanitários, indemnizando o município pelas despesas efetuadas com a reparação dos danos não sanados.

2 — O não uso da habitação por período até dois anos não constitui falta às obrigações do arrendatário desde que seja comprovadamente motivado por uma das seguintes situações:

*a*) Doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação;
*b*) Prestação de trabalho por conta de outrem no estrangeiro ou cumprimento de serviço público, civil ou militar em ambos os casos por tempo determinado;
*c*) Detenção em estabelecimento prisional;
*d*) Prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, incluindo a familiares.

3 — Cabe ainda ao arrendatário

*a*) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás, cujas despesas são da sua responsabilidade, tal como as dos respetivos consumos;
*b*) Conservar no estado em que receba todas as instalações de luz elétrica, água e gás bem como todas as canalizações e seus acessórios, pagando à sua conta as reparações que se tornem necessárias por efeito de incúria ou indevida utilização;
*c*) Zelar pela conservação e manutenção da habitação e dos espaços comuns, reparando e suportando as despesas dos estragos que sejam causados por ato ou omissão culposa do agregado familiar ou de quem frequenta a sua habitação;
*d*) Não dar hospedagem, sublocar, total ou parcialmente, ou ceder a qualquer título o arrendado.

Artigo 37.º

**Obrigações do Município**

O município de Santo Tirso, na qualidade de senhorio, está vinculado ao cumprimento das seguintes obrigações:

*a*) reger-se pelo principio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum arrendatário ou candidato ao arrendamento público em razão de ascendência, sexo, etnia, língua, território de origem, religião, orientação sexual, deficiência ou doença, convicções políticas ou ideológicas, instrução ou condição social;
*b*) prestar aos arrendatários e candidatos ao arrendamento público as informações e os esclarecimentos de que careçam e apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
*c*) garantir a manutenção das condições de segurança, salubridade, conforto e arranjo estético dos edifícios e das habitações, no âmbito da sua competência e responsabilidade;
*d*) assumir os encargos e despesas referentes à administração, conservação e fruição das partes comuns dos edifícios, excetuando-se os encargos e despesas correntes relativos ao desgaste e uso normal do decurso do tempo, que serão da responsabilidade dos arrendatários.
*e*) assegurar a realização de vistorias para deteção de situações de degradação e insegurança dos edifícios e frações, nomeadamente em relação às redes de gás, água e eletricidade, bem como realizar vistorias a pedido dos arrendatários ou sempre que estejam em causa as condições de segurança, salubridade e conforto das habitações;
*f*) promover a qualidade dos conjuntos habitacionais do ponto de vista ambiental, social e cultural;
*g*) promover a constituição e o bom funcionamento de condomínios sempre que houver mais do que um proprietário no mesmo edifício;
*h*) promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício.

## SECÇÃO IV

## Cessação do contrato de arrendamento apoiado

Artigo 38.º

**Resolução pelo município**

1 — Além de outras causas de resolução previstas na lei, nomeadamente nos artigos, 1083.º e 1084.º do código Civil, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado:

*a*) O incumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 37.º;
*b*) O conhecimento pelo senhorio da existência de uma das situações de impedimento previstas no artigo 7.º;
*c*) A prestação de falsas declarações de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;
*d*) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do município.
*e*) A violação das interdições previstas no n.º 3 do artigo 37.º, pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar, que pela sua prática reiterada e gravidade, devidamente comprovadas pelo município, inviabilizam a manutenção do contrato de arrendamento.

2 — Nos casos das alíneas do número anterior e do n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, a resolução do contrato de arrendamento pelo município opera por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado, cabendo sempre recurso desta decisão pelo arrendatário.

Artigo 39.º

**Cessação do contrato por renúncia**

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação do município, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.
2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º do presente regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

*a*) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do município, devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;
*b*) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;
*c*) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

*a*) Que o município tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;
*b*) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;
*c*) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*), do n.º 2 e confere ao município o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes se, após o decurso do prazo de 60 dias sobre a tomada de posse do locado, não forem reclamados.

Artigo 40.º

**Danos na habitação**

Se, aquando do acesso à habitação por representante do município subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o município tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais.

Artigo 41.º

**Despejo**

1 — O despejo destina-se a fazer cessar a situação jurídica de arrendamento, sempre que exista fundamento para a resolução do contrato de arrendamento e se verifique o incumprimento do mesmo.

2 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação, cabe ao município levar a cabo os procedimentos subsequentes, nos termos da lei.

3 — São da competência do Presidente da Câmara as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação em vereador.

4 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

5 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo município, são considerados abandonados a favor deste, caso não sejam reclamados no prazo de 60 dias, podendo o município dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

6 — Os agregados alvos de despejo com efetiva carência habitacional são previamente encaminhados para soluções legais de acesso à habitação ou para prestação de apoios habitacionais.

Artigo 42.º

**Ocupações sem título**

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações do município por quem não detenha contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado, não inferior a 3 dias úteis, na comunicação feita, para o efeito, pelo senhorio ou proprietário, da qual deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 37.º

4 — É aplicável às desocupações previstas no presente artigo o disposto no n.º 6 do artigo 28.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.

## CAPÍTULO IV

## Da gestão do parque habitacional

Artigo 43.º

**Exercício da atividade de fiscalização**

1 — A Câmara Municipal de Santo Tirso exerce a sua competência de fiscalização nos termos legalmente estatuídos, sendo a mesma desenvolvida pela Fiscalização Municipal, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respetivas atribuições.

2 — Os Fiscais Municipais podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.

Artigo 44.º

**Acesso e vistoria à habitação**

1 — O município de Santo Tirso pode a todo tempo vistoriar os fogos habitacionais.

2 — O arrendatário municipal franqueará o acesso da habitação aos representantes do Município de Santo Tirso, devidamente identificados.

3 — A vistoria a que alude o número anterior apenas poderá ter por propósito:

*a*) Fiscalizar o cumprimento, pelos arrendatários municipais, das obrigações que lhe são impostas na legislação aplicável e no presente regulamento;

*b*) Verificar o estado de conservação dos fogos habitacionais, com especial atenção ao grau de zelo dedicado ao mesmo pelos arrendatários;

*c*) Executar trabalhos e serviços indispensáveis à realização de propósitos municipais, tais como implementar medidas de segurança, corrigir vícios no fogo ou nos fogos contíguos ou adjacentes, proceder à elaboração de plantas, medições e outros estudos destinados à execução de trabalhos de reabilitação ou restauro.

4 — A realização da vistoria será previamente notificada ao arrendatário por qualquer meio legalmente admissível.

5 — Da vistoria realizada no fogo habitacional será lavrado um auto com a descrição, sucinta, mas completa, das diligências efetuadas e dos trabalhos neles realizados.

Artigo 45.º

**Recusa de acesso à habitação**

A recusa injustificada de acesso aos fogos habitacionais para os efeitos previstos no artigo anterior consubstancia incumprimento muito grave das obrigações decorrentes da relação contratual, constituindo motivo para a cessação do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 46.º

**Regras de conduta e responsabilidade**

É dever geral dos colaboradores que exerçam atividade fiscalizadora a criação de confiança no público perante a ação da administração pública, atuando com urbanidade em todas as suas intervenções de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa.

Artigo 47.º

**Sanção**

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

*a*) O candidato ou o arrendatário que para efeito, respetivamente, de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, proceda à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;

*b*) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, o município detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

## CAPÍTULO V

## Disposições complementares, transitórias e finais

Artigo 48.º

**Dados pessoais**

1 — O Município de uma habitação arrendada pode, para efeitos de confirmação dos dados do arrendatário ou arrendatários da habitação e dos membros do respetivo agregado familiar, solicitar à AT e ao Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), informação sobre a composição e os rendimentos do agregado e a titularidade de bens móveis ou imóveis, através da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública ou através de envio de ficheiro, com referência aos números de identificação fiscal dos arrendatários da habitação e dos membros do respetivo agregado familiar, não podendo o prazo de prestação da informação solicitada ultrapassar os 30 dias.

2 — O Município é a entidade responsável pela receção e o processamento dos dados pessoais recolhidos para efeito de contratação do arrendamento apoiado, devendo adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteção dos mesmos contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados e para conservar os dados apenas pelo período estritamente necessário à prossecução da finalidade a que se destinam, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

3 — O tratamento dos dados pelo Município, ao abrigo da presente Lei, depende de autorização da Comissão Nacional de Proteção de Dados, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

4 — Qualquer pessoa tem direito a conhecer o conteúdo dos registos que lhe digam respeito e a obter junto de quem os detém a correção de inexatidões, a supressão de dados indevidamente registados e o complemento de omissões, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

5 — O acesso à informação por terceiros está sujeito ao disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

6 — O Município obriga-se a guardar sigilo sobre os dados recolhidos sobre a situação tributária dos contribuintes e os elementos de natureza pessoal que obtenha ao abrigo do disposto na presente Lei, nos termos previstos na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro.

Artigo 49.º

**Resolução alternativa de conflitos**

1 — As entidades locadoras podem recorrer à utilização de meios de resolução alternativa de conflitos para resolução de quaisquer litígios relativos à interpretação, execução, incumprimento e invalidade de procedimentos na aplicação da presente lei, sem prejuízo do recurso ao tribunal sempre que não haja acordo entre as partes.

2 — A possibilidade de recurso aos meios de resolução alternativa de conflitos deve ficar a constar dos respetivos contratos de arrendamento.

Artigo 50.º

**Regime transitório**

1 — Nos casos dos contratos de arrendamento já existentes à data da entrada em vigor do regime de arrendamento apoiado, serão celebrados novos contratos por um prazo de 10 anos, aplicando-se as demais regras, nomeadamente as relativas à renovação, estipuladas no presente regulamento e nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações já referidas.

2 — Quando o valor da renda em regime de arrendamento apoiado representar um aumento superior ao dobro da renda anterior, há lugar à sua aplicação faseada nos primeiros três anos do contrato, nas seguintes condições:

*a*) No primeiro ano, o montante da renda corresponde ao da renda anterior acrescido de um terço do valor do aumento verificado;

*b*) Nos segundo e terceiro anos, ao montante da renda praticado em cada um dos anos anteriores é acrescido mais um terço do aumento.

3 — Durante o faseamento não é aplicável o regime de atualização anual da renda, mantendo-se o direito que assiste ao arrendatário, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º, de solicitar a revisão do valor da renda quando haja diminuição dos rendimentos ou alteração da composição do agregado familiar.

4 — O disposto no n.º 2 não prejudica a possibilidade de aceitação pelo Município do faseamento com valores diferentes.

Artigo 51.º

**Dúvidas e omissões**

1 — Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito do presente Regulamento serão objeto de decisão do presidente da câmara municipal.

2 — Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste regulamento, aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 52.º

**Aplicação no tempo**

O presente regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação das habitações vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações municipais que nesta data subsistam

Artigo 53.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o anterior regulamento municipal das habitações sociais propriedade do município de Santo Tirso, aprovado pela assembleia municipal em vinte e cinco de outubro de dois mil e onze.

Artigo 54.º

**Competência**

Para além de outras competências previstas neste Regulamento, compete ao presidente da câmara municipal, com a possibilidade de delegação no vereador com competências de coordenação nas áreas social e da gestão do Parque Habitacional Municipal, decidir sobre a atribuição das habitações, solicitar aos candidatos e arrendatários documentos e esclarecimentos, arquivamento ou exclusão de candidatura, transferência de arrendatário para outra habitação, revisão da renda, decidir sobre a presunção de rendimentos, autorização para a permanência na habitação de pessoa não pertencente ao agregado familiar, ordenar vistoria aos fogos habitacionais, bem como tomar quaisquer outras decisões que se mostrem necessárias no âmbito da aplicação do presente Regulamento ou da legislação aplicável, e que não estejam por lei cometidas à câmara municipal.

Artigo 55.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor quinze dias úteis após a sua publicação no *Diário da República.*

312225932

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Aviso n.º 7806/2019

**Procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 19.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 e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, bem como reserva interna no Município, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 10 de dezembro de 2018 e 18 de fevereiro de 2019, encontram-se abertos pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de onze postos de trabalho infra indicados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 05 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Foi dado cumprimento ao artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, em conjugação com o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, na medida em que não existe a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais.

1 — Caracterização dos postos de trabalhos:

Referência A — 1 Técnico Superior, licenciado na área de Ciências Sociais e Humanas: acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades ligadas a cada produção cultural (eventos e espetáculos) que decorra na Casa da Criatividade ou Paços da Cultura, desde o planeamento até à operacionalização do evento, integrando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção, bem como outras funções não especificadas.

Referência B — 3 Assistentes Operacionais para o exercício de funções na Unidade Logística e Operacional: exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade varáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outras funções não especificadas.

Referência C — 1 Técnico Superior, licenciado em Educação Física/Desporto para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência D — 1 Assistente Operacional para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade varáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência E — 1 Assistente Operacional, na área de limpeza e manutenção dos espaços para o exercício de funções na Divisão da Juventude e Desporto: assegurar tarefas de manutenção, limpeza e conservação dos vários espaços da Divisão de Juventude e Desporto, bem como

outras assegurar a receção dos utentes daquele espaço e outras funções não especificadas.

Referência F — 1 Técnico de Informática Grau I Nível 1 para o exercício de funções na Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa: realizar tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instalar componentes de hardware e software; gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas; identificar anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas, assim como zelar pelo cumprimento das normas de segurança, manutenção do equipamento e outros suportes de informação. Instalar e proceder a alterações de programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos.

Referência G — 1 Técnico Superior, licenciado em Engenharia Civil: acompanhar e fiscalizar as obras realizadas através de empreitadas de obras públicas; apurar os custos das obras executadas; organizar e manter atualizado um ficheiro das obras realizadas, bem como outras funções não especificadas.

Referência H — 1 Técnico Superior, licenciado na área de Planeamento Regional e Urbano: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e reparam a decisão; Elaboração de estudos e pareceres; Desenvolvimento e implementação de projetos inovadores; Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científicas inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: preparar programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; participar de forma direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; avaliar estudos, planos e projetos urbanísticos e emitir os respetivos pareceres; apreciar, no quadro da gestão urbana, estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana.

Referência I — 1 Assistente Operacional, na área de atividade de coveiro, para o exercício de funções na Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente — abrir e fazer aterros de sepulturas, depositar e fazer levantamento de restos mortais; zelar pelo setor do cemitério que lhe está distribuído, bem como outras funções não especificadas.

2 — Âmbito do recrutamento:

2.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

2.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. No entanto, caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o procedimento iniciar-se-á por estes, conforme deliberação da Câmara Municipal de 15 de maio de 2018, fazendo com que, só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se possa recorrer à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional

Ref.ª A) Licenciatura na área de Ciências Sociais e Humanas;

Ref.ª B); Ref.ª D); Ref.ª E); Ref.ª I) Escolaridade mínima obrigatória;

Ref.ª C) Licenciatura em Educação Física/Desporto;

Ref.ª F) 12.º ano e formação complementar informática devidamente certificada ou Curso que confira grau de qualificação de nível III, em áreas de informática (conforme alínea *c*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março);

Ref.ª G) Licenciatura em Engenharia Civil;

Ref.ª H) Licenciatura na área de Planeamento Regional e Urbano.

3.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6 — Requisitos Gerais de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Requisitos Específicos: Os candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª G deverão possuir inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros, na área da Engenharia Civil.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho descrita no ponto 1 deste aviso ou candidatos com vínculo de emprego publico a termo ou sem vínculo de emprego publico previamente estabelecido:

Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A classificação final (CF) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\ \% + AP \times 30\ \% + EPS \times 25\ \%$$

Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função.

Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Ref.ª A), Ref.ª C), Ref.ª D); Ref.ª F); Ref.ª G) e Ref.ª H): A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões, tendo a duração máxima de duas horas e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Ref.ª B); Ref.ª E); Ref.ª I): A prova de conhecimentos reveste natureza prática e terá como objetivo avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. As provas práticas serão de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas. A ponderação para a valoração final será de 45 %.

Avaliação Psicológica (AP) — Visa a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função. A aplicação deste método será obrigatoriamente efetuada por entidade especializada pública e comportará duas fases distintas, sendo aplicados os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores. A ponderação para a valoração final será de 30 %.

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 profissional de seleção é pública podendo a ela assistir todos os interessados e terá a duração máxima de trinta minutos. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, em que a ponderação para a valoração final será de 25 %.

8.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 1 deste aviso,

os métodos de seleção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores (conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho): Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) em que a classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 45\ \% + EAC \times 30\ \% + EPS \times 25\ \%$$

Avaliação curricular (AC): visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho (AD), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30\ \% + FP \times 30\ \% + EP \times 30\ \% + AD \times 10\ \%$$

Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Visa avaliar as competências exigíveis ao exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de trinta minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A Entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo que a ponderação para a valoração final será de 30 %.

8.3 — Provas de conhecimento teóricas para as Ref.ª A) Ref.ª C), Ref.ª D); Ref.ª F), Ref.ª G) e Ref.ª H) — Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Legislação geral comum:

Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Legislação/Bibliografia específica:

Ref.ª A): Portaria n.º 245/83, de 3 de março — Estabelecimento dos critérios gerais a serem utilizados na classificação dos espetáculos; Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de Dezembro — Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos; Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 141/2009, de 16 de junho, n.º 204/2012, de 29 de agosto, n.º 48/2011 de 1 de abril e n.º 268/2009, de 29 de setembro — Regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos; Decreto-Lei n.º 125/2003, de 20 de junho — Regula a forma de emissão de bilhetes de ingressos nos recintos de espetáculos de natureza artística; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime de definição das condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 18/2007, de 14 de março e pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto — Regulamento Geral do Ruído; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro — Regime Jurídico da Segurança contra incêndios em edifícios; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro — Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em edifícios; Decreto-Lei n.º 310/2012, de 18 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 48/2011, de 1 de abril e n.º 141/2012, de 11 de julho — Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas Câmaras Municipais; Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 26/2014, de 10 de abril — Regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos; Portaria 102/2014, de 15 de maio — Sistema de segurança obrigatório aplicável aos espetáculos e divertimentos em recintos autorizados; Portaria n.º 179/2017, de 30 de maio — Identifica os requisitos formais do formulário e os elementos instrutórios relativos aos recintos de espetáculos de natureza artística; Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 junho — Regime Jurídico do Livro de Reclamações que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do Livro de Reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral.

Kaye, D., Lebrechet, J. (2009) Sound and music for the theatre, Boston, Focal Press; Woolf, R. C. & Block, D. (2014) Scene Design and Stage Lighting. Boston, Wadsworth; Allen, J., William, O. e Mcdonnell, I. (2003). Organização e Gestão de Eventos. Editora Campus; Pérez Martín, M. (200). Gestión de proyectos escénicos, Madrid, Naque; Roselló Cerezuela, D. (2005). Diseño y evaluación de proyectos culturales, Ariel; Xavier, A. (2000). As leis dos espetáculos e direitos autorais, Almedina Fischer-Lichte, E. (2005). A cultura como 'performance'. Sinais Cena; López de Aguileta, Y. (2000). Cultura y ciudad. Manual de política cultural municipal, Trea; Madeira, Cláudia (2002). Novos Notáveis — Os programadores culturais. Oeiras, Celta.

Ref.ª C): Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Despacho n.º 8932/2017; Despacho n.º 3632/2017; Despacho n.º 6401/2016; Programa nacional de desporto para todos — IPDJ 2016; Estratégia nacional para a promoção da atividade física, da saúde e do bem-estar 2016-2025 — DGS 2016.

"O evento desportivo: etapas, fases e operações", de Sarmento, J. P., Pinto, A., Silva, C. A. F. d., & Pedroso, C. (2011), in Revista Intercontinental de Gestão Desportiva, Vol. 1, n.º 2, pág. 2237-3373.

Ref.ª D): Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Directiva CNQ N.º 23/93; Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril; Portaria n.º 369/2004, de 12 de abril; Decreto Regulamentar n.º 5/97 de 31 de março.

Ref.ª F): *a*) Regulamento Geral da Proteção de Dados — RGPD: Jornal Oficial da União Europeia — L119 de 4 de Maio de 2016; https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection_pt; https://www.cnpd.pt/bin/rgpd/rgpd.htm; *b*) Tema Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho; Redes, *c*) Sistemas Operativos e Base de Dados, ERP: Tecnologia de Bases de Dados — Editora FCA; Administração de Redes Informáticas — Editora FCA; Firewalls — Soluções Práticas — Editora FCA; TCP/IP em redes Microsoft — Editora FCA; Linux — Redes e Servidores — SUL Editores; *d*) Manuais técnicos dos fabricantes: Firewall — Fortinet — FortiOS 5.6; Switching — HP Procurve; Alcatel Omniswitch; Controlador WIFI — HP WLAN Controller; Cisco — CCNA; NAS — Synology; Central telefónica — IPBrick.

Ref.ª G): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; na sua versão atualizada; Lei n.º 40/2015, de 1 de junho e a Lei n.º 41/2015, de 3 de junho.

Ref.ª H): Programa Nacional da Politica de Ordenamento do Território (PNPOT) — Lei n.º 58/2007, de 4 de setembro; Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo — Lei n.º 31/2014; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de; Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio; Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto; Declaração de Retificação n.º 53/2009, de 28 de julho; RJUE — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Loteamentos — Portaria n.º 216-B/2008, de 03 de março; Elementos instrutores — Portaria n.º 216-E/2008, de 03 de março; Acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de agosto; Lei n.º 31/2009, de 03 de julho — Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional; Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho — Fases de Projeto; Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro — Classificação dos autores dos projetos.

Teoria da Integração e Políticas Comunitárias — Porto, Manuel Carlos Lopes — Almedina; Estudos de Direito do Urbanismo — Correia, Fernando Alves — Almedina; Direito do Urbanismo — Oliveira, Fernanda Paula — CEDOUA; Cidades Inteligentes, Governação Territorial e Tecnologias de Informação e Comunicação — DGOTDU 2008; Sistema Urbano Nacional: Cidades Médias e Dinâmicas Territoriais Volumes 1, 2 e 3 — Quaternaire Portugal; Alterações Climáticas e Desenvolvimento Urbano — DGOTDU 2009; Acessibilidade, Mobilidade e Logística Urbana — DGOTDU 2011.

8.4 — As provas práticas consistirão na realização de:

Ref.ª B — Execução de parede em alvenaria, efetuando o respetivo revestimento (superfície areada ou estanhada); tratamento de fissuras em superfícies e respetiva pintura; Assentamento e acabamento de parede/teto em gesso cartonado; Execução de revestimento e reparação de um pequeno passeio, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e/ou pedra calcária e também assentamento de guias de lancil delimitadoras em estrutura de fundação. Serão avaliados os seguintes parâmetros: Perceção imediata da tarefa a executar; Qualidade e rapidez na realização da tarefa; Conhecimento e manuseamento das ferramentas a utilizar.

Ref.ª E — Proceder à limpeza de um equipamento público ligado ao Desporto (balneários, sanitários públicos e outros), realizando todos os procedimentos e técnicas, identificando os instrumentos de trabalho e equipamento de higiene, segurança e sinalização. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas; celeridade e qualidade de realização das tarefas; segurança na execução e grau de conhecimentos demonstrados.

Ref.ª I — Consistirá na abertura de uma sepultura, guarda de ossadas e tratamento dos espaços envolventes das sepulturas. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas; celeridade

e qualidade de realização das tarefas; segurança na execução e grau de conhecimentos demonstrados.

8.5 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.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.

8.6 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

8.7 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.7.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

9 — Remuneração:

Ref.ª A), Ref.ª C), Ref.ª G) e Ref.ª H) — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU) a que corresponde a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

Ref.ª F) — a remuneração é a fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Ref.ª B), Ref.ª D), Ref.ª E), Ref.ª I): Conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será o 4.º nível remuneratório da TRU, que corresponde a 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

10 — Composição do júri:

Referência A: Presidente: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Joana Patrícia da Silva Galhano, Técnica Superior; Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Tânia Raquel da Silva Pinto Reis, Técnica Superior.

Referência B: Marisel e Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Unidade Logística e Operacional; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e Jaime Jesus Santos, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; António Manuel Silva Santos, Assistente Operacional.

Referência C: Pedro Miguel Pereira Carvalho, Chefe de Divisão de Juventude e Desporto; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e John Nelson Costa, Chefe de Divisão de Educação.

Referência D: Pedro Miguel Pereira de Carvalho, Chefe de Divisão da Juventude e Desporto;

Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e António Pais Oliveira Pinho, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Alexandre Miguel Bandeira dos Santos Ferreira, Assistente Operacional.

Referência E: Presidente: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património e António Pais Oliveira Pinho, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Alexandre Miguel Bandeira dos Santos Ferreira, Assistente Operacional.

Referência F: Presidente: Ana Paula da Conceição Andrade Azevedo, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e João Pedro Rodrigues Beito, Especialista de Informática Grau 1 Nível 1; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior; Roberto Reis Correia, Especialista de Informática Grau 1 Nível 2.

Referência G: Presidente: José Maria Castro Ferreira, Chefe de Divisão das Obras Municipais; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Diana Costa Amarante, Técnica Superior; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Maria Isabel da Costa Xará, Técnica Superior.

Referência H: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão do Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Suzana Alexandra Martins Duarte, Técnica Superior; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Alcina Maria da Rocha Fernandes, Técnica Superior.

Referência I: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão do Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos; Fernando Resende de Amorim, Fiscal Municipal; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Alcina Maria da Rocha Fernandes, Técnica Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-sjm.pt).

13 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Munícipe, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira, até ao termo do prazo fixado.

15.1 — A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15.2 — No caso de apresentação de candidatura a mais do que um procedimento, deverá apresentar um formulário por candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal, constando o número de processo a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o número do procedimento concursal a que respeita.

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

O formulário deverá ainda ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

*a*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

*b*) *Curriculum vitae,* acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

*c*) No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria, caracterização do posto de trabalho que ocupa com descrição das funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Os trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

*d*) Os candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª G deverão ainda juntar, sob pena de exclusão, documento comprovativo da inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros na área da Engenharia Civil, mediante fotocópia simples e legível.

15.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso

de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

15.5 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15.7 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia, do Atestado Médico de Incapacidade Multiúso, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %, bem como os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de S. João da Madeira, 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.

10 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

312231067

## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 7807/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 9 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — auxiliar de ação educativa, com a Ref.ª n.º 09/PCC/2016, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Sandra Otília Teodoro Coelho Paulo; Susana Cristina Torres de Lima Loureiro; Ana Lúcia Gomes Costa; Vera Lúcia Martins Batista; Soraia Alexandra Cristóvão Martins; Alexandra Filipa Feiteira Bessa; Maria Augusta Soares Ramos de Miranda Relvas; Telma Luísa Faria Torradas; Carla Sofia Serafim Guiomar Matos e Sandra Isabel da Silva Pereira Aparício, com efeitos a 15 de abril de 2019.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 4, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

15 de abril de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312230695

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 7808/2019

**Procedimento Concursal de Recrutamento para Constituição de Vínculo de Emprego Público no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para Ocupação de Dois Postos de Trabalho de Assistente Operacional (Apoio Administrativo) da Carreira Geral de Assistente Operacional.**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, 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, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de *Assistente Operacional (Apoio Administrativo*) d*a Carreira Geral de Assistente Operacional*, aberto por aviso n.º 114/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 31/10/2018 com o código de oferta n.º OE201810/1001, foi homologada por meu despacho de 09/04/2019, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

10 de abril de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes.*

312232363

### Aviso n.º 7809/2019

**Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — Consolidação definitiva**

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.os 3, 4 e 5, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, de Álvaro Eduardo Rolo Cavalheiro, passando a integrar o Mapa de pessoal do Município de Setúbal, para exercer funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

10 de abril de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes.*

312232493

## MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

### Regulamento n.º 402/2019

José Manuel Barbosa de Almeida e Costa, Dr., na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, no cumprimento da alínea *c*), n.º 1, do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal, na sessão do dia 22 de fevereiro de 2019, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º da referida Lei, a versão final do Regulamento de funcionamento do Ecocentro Municipal de Sever do Vouga, apresentada sob proposta pela Câmara Municipal na reunião ordinária do dia 13 de fevereiro deste ano.

O presente Regulamento foi objeto de audiência pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, materializado pelo aviso 18747/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro, não tendo existido qualquer apresentação de contributos, pelo que se publica este Regulamento, para entrar em vigor, depois de decorridos cinco dias após a sua publicação no *Diário da República.*

15 de março de 2019. — O Vice-Presidente, *José Manuel Barbosa de Almeida e Costa.*

**Regulamento de Funcionamento do Ecocentro Municipal Ecocentro — Valorização ambiental**

Preâmbulo

O Ecocentro é um equipamento municipal, foi financiado ao abrigo do Programa POSEUR — Portugal 2020 e permitiu colmatar a falta de resposta para o armazenamento temporário de resíduos que pelas suas características não são recolhidos seletivamente através dos ecopontos e outros contentores distribuídos pelo Concelho junto à via pública. Do cumprimento rigoroso dos procedimentos e regras, que a seguir se apresentam, resultará a correta gestão desta infraestrutura, ao nível operacional, ambiental de segurança e saúde.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

Este documento estabelece as regras a que fica sujeita a entrega de resíduos no ecocentro municipal de Sever do Vouga e demais condições inerentes ao seu funcionamento.

Artigo 2.º

**Objetivo**

O objetivo deste regulamento consiste na definição dos procedimentos de utilização e exploração do Ecocentro.

Artigo 3.º

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento. Valorização e/ ou eliminação;
*b*) Detentor — qualquer pessoa singular ou coletiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse;
*c*) Ecocentro — área vigiada dedicada à receção temporária de resíduos para reciclagem com um volume de contentorização superior aos ecopontos, e com eventual mecanização para preparação dos resíduos para encaminhamento para operadores licenciados;
*d*) Estações de Triagem — instalações onde os resíduos são separados, mediante processos manuais ou mecânicos, em resíduos constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
*e*) Fileira — designação técnica que significa qualquer dos resíduos constituintes dos resíduos: fileira dos vidros, fileira dos plásticos, fileira dos metais, fileira da matéria orgânica, fileira do papel e cartão;
*f*) Fluxo — designação técnica que significa qualquer dos produtos componentes dos RSU;
*g*) Produtor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a composição dos resíduos;
*h*) Recolha — operação de apanha ou receção de resíduos com vista ao seu tratamento;
*i*) Resíduos — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção de se desfazer;
*j*) Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
*k*) Reciclagem — forma de valorização dos resíduos na qual se recuperam e/ou regeneram diferentes matérias constituintes por forma a dar origem a novos produtos;
*l*) Valorização — operações que visem o reaproveitamento dos resíduos.

Artigo 4.º

**Revisão**

O presente documento será revisto sempre que se justifique.

Artigo 5.º

**Natureza e quantidade dos resíduos admissíveis no ecocentro**

1 — São admissíveis no Ecocentro os resíduos provenientes da separação na origem, transportados pelos munícipes e utilizadores em geral.
2 — Enunciam-se em seguida, resumidamente, os tipos de resíduos admissíveis no Ecocentro, cuja especificação se encontra no Anexo I.
Embalagens de Papel/cartão e papel/cartão
Embalagens de Plástico e plástico
Embalagens de metal e metais
Embalagens de Vidro
Madeira
Resíduos de construção e demolição (RCD)
Resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) — Anexo IV Requisitos técnicos
Monstros Metálicos
Monstros não metálicos
Vidro plano
Roupas
Óleos e gorduras alimentares (OAU)
Embalagens de medicamentos
Rolhas de cortiça
Lâmpadas fluorescentes
Pilhas e acumuladores — Anexo IV Requisitos técnicos
Resíduos verdes
3 — A entrega dos resíduos deve ser, preferencialmente, feita a granel podendo, contudo, serem utilizadas outras formas de acondicionamento (fardos, rolos, etc.), caso se justifique.
4 — Os resíduos de embalagem devem ser previamente esvaziados do seu conteúdo.
5 — Não serão aceites resíduos que contenham ou tenham contido substâncias perigosas.
6 — Os resíduos admissíveis são maioritariamente de origem doméstica, resultantes também da atividade municipal, bem como de atividades de comércio e indústria, desde que, a sua produção diária não exceda 1100L/dia.

## CAPÍTULO II

## Identificação dos utilizadores do ecocentro e serviços prestados

Artigo 6.º

**Identificação dos utilizadores**

São potenciais utilizadores do Ecocentro, todos os munícipes e comerciantes do Concelho de Sever do Vouga, bem como as Empresas que o pretendam utilizar desde que munidas de documento oficial de utilização. Este é fornecido pelos serviços da Câmara, mediante o preenchimento de formulário/ ficha de inscrição (ANEXO II) e que cumpram integralmente as disposições e regras de utilização constantes deste regulamento.

Artigo 7.º

**Horário de funcionamento**

O Ecocentro funcionará no horário que vier a ser definido e que será amplamente divulgado através dos meios disponíveis para o efeito.

## CAPÍTULO III

## Processo de autorização, regras de utilização e Inspeção

Artigo 8.º

**Apreciação e decisão sobre o tipo de resíduos a descarregar**

1 — A infraestrutura é dotada de um sistema de deteção de intrusão e videovigilância num raio de proteção total.
2 — Todos os utilizadores do ecocentro têm que se dirigir ao operador do Ecocentro para registo/ identificação, realização da inspeção ao material e respetiva pesagem, caso se justifique (como exemplo o cumprimento do Anexo IV).
3 — A pesagem é efetuada na báscula existente à entrada do Ecocentro.
4 — Da apreciação do tipo de resíduos transportados, o Operador poderá aceitar ou recusar a descarga dos resíduos, que neste caso será devidamente fundamentada junto do utilizador.
5 — Em caso de aceitação de descarga, esta será feita no local indicado pelo operador e segundo as suas orientações.
6 — A localização e distribuição das fileiras e fluxos específicos estão patentes no ANEXO III.

Artigo 9.º

**Regras gerais de utilização do Ecocentro**

1 — Regras para os utilizadores particulares

*a*) Transportar os resíduos devidamente separados de acordo com as especificações que constam no ANEXO I.
*b*) Depositar as embalagens dos materiais isentas de produto.
*c*) Ter em atenção a identificação do local exato para uma correta deposição do material.
*d*) A presença de resíduos e/ ou substâncias perigosas, que não integram o ANEXO I, é motivo para a rejeição imediata da sua aceitação.
*e*) Deverão ser respeitadas todas as regras de circulação impostas por sinalização vertical e horizontal.
*f*) Os utilizadores devem salvaguardar o perigo de queda em altura, o qual se encontra devidamente assinalado.

*g*) O transporte da carga deve ser feito em condições adaptadas ao tipo de resíduo, de forma a evitar contaminações, quer por dispersão, derrame, etc…, para além de se dever respeitar todas as disposições exigidas no Código da Estrada e demais legislação rodoviária aplicável.

*h*) Sempre que se verifique avaria com imobilização de viaturas, que afetem a normal utilização do Ecocentro, poderá a Câmara Municipal promover a rápida remoção das viaturas, não se responsabilizando pelos danos estritamente associados à remoção.

2 — Regras para os utilizadores do comércio e indústria

Para além das regras já citadas no ponto anterior, estes utilizadores devem:

*a*) Identificarem-se junto do Operador do Ecocentro, apresentando o documento cedido para o efeito;

*b*) Transportar apenas os resíduos para os quais estão autorizados e respeitar as quantidades afetas ao tipo de resíduo;

*c*) Dar conhecimento, caso se aplique, da Guia de Acompanhamento de Resíduos (GAR) eletrónica;

*d*) Em caso de qualquer irregularidade, respeitar e cumprir as instruções do operador do ecocentro;

*e*) É obrigatório facultar as condições necessárias à inspeção da carga por parte do operador do Ecocentro, quer seja o tipo de resíduos como respetivas quantidades;

*f*) Sempre que do resultado da inspeção à carga se verificar não conformidades, é motivo suficiente para rejeitar a admissão do material no ecocentro.

3 — Os utilizadores indicados nos pontos anteriores só poderão depositar resíduos com o acompanhamento do operador, seguindo todas as instruções que o mesmo venha a transmitir.

## CAPÍTULO IV

## Sanções

Artigo 10.º

**Tipos de Sanções**

Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e/ou criminal, a violação das regras e procedimentos previstos no presente normativo é punível com:

*a*) Advertência verbal no caso de se verificar que é a primeira vez;

*b*) Cancelamento do direito de utilização do Ecocentro, em situações de reincidência.

Artigo 11.º

**Competência e determinação da medida da sanção**

1 — Compete ao Operador do Ecocentro a aplicação da sanção da advertência verbal, prevista no artigo anterior e ao Vereador do Pelouro do Ambiente da Câmara Municipal de Sever do Vouga a aplicação da Sanção de cancelamento do direito de utilização do Ecocentro.

2 — A determinação da medida da sanção resulta da função da gravidade do ato e da culpa do infrator.

Artigo 12.º

**Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação de sanções referidas no Artigo 10.º não isenta o infrator das eventuais responsabilidades civil e criminal emergentes dos factos praticados.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

Artigo 13.º

**Sala de apoio à Educação Ambiental**

1 — Com o intuito de disponibilizar à comunidade local uma infraestrutura capacitada para a vertente didática e de sensibilização ambiental, foi construído no 2.º piso do edifício do ecocentro uma sala de apoio à educação ambiental, cujo objetivo é envolver a comunidade escolar, principalmente, dando-lhes a compreender a importância da diminuição, separação e valorização dos resíduos em primeira mão.

2 — Esta unidade pode funcionar e estar acessível ao público fora do período normal de funcionamento do ecocentro sempre que a Câmara Municipal promova ou seja parceira na dinamização de atividades.

Artigo 14.º

**Aprovação**

Este regulamento foi elaborado e aprovado pela Câmara Municipal de Sever do Vouga, poderá ser revisto sempre que necessário, de modo a que o seu conteúdo se mantenha permanentemente adequado e atualizado face aos procedimentos e regras de funcionamento do Ecocentro, incluindo novas alterações de gestão que venham a ser impostas.

Artigo 15.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas ou omissões no presente documento serão analisadas e decididas pela Câmara Municipal de Sever do Vouga.

Artigo 16.º

**Localização**

Zona Industrial de Cedrim
Rua da Indústria I
3740-023 União de Freguesias de Cedrim e Paradela

Artigo 17.º

**Documentação anexa**

São parte integrante deste normativo os seguintes documentos:

1 — Anexo I — Lista e especificações do tipo de resíduos admissíveis no Ecocentro;

2 — Anexo II — ficha de Inscrição para utilizador do ecocentro do comércio ou indústria;

3 — Anexo III — Planta de localização dos contentores com indicação do tipo de resíduo a depositar.

4 — Anexo IV — Requisitos técnicos para o armazenamento temporário dos resíduos elétricos e eletrónicos e das pilhas e acumuladores.

ANEXO I

**Especificações e lista de resíduos admissíveis**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 01 01<br>20 01 01 | Papel e cartão. | Papel de escrita, de impressão, jornais, cartão canelado.<br>Embalagens de papel e cartão. | Lenços e guardanapos de papel.<br>Autocolantes, pepel vegetal; papel de alumínio.<br>Qualquer tipo de papel ou cartão que esteja contaminado com gordura ou sujidade. | Deve evitar-se que se molhe.<br>Siga trajeto da linha cor azul. |
| 15 01 02<br>20 01 39 | Embalagens de plástico e plástico. | Garrafas e garrafões de plástico (PET, PEAD, PVC).<br>Garrafas e copos de iogurte.<br>Esferovite limpa (EPS).<br>Embalagens diversas (de vinagre; de azeite; de manteiga e margarina, etc…)<br>Pacotes de sumo, de leite, de vinho e etc… | Embalagens que tenham contido substâncias perigosas, nomeadamente fitofármacos. | Resíduos perigosos — resíduo que apresente, pelo menos, uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente.<br>Siga trajeto da linha cor amarela. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 01 04<br>20 01 40 | Embalagens de metal e metais. | Metais ferrosos de embalagens — latas de conserva, latas de bebidas, aerossóis. | Latas de tinta; componentes de automóvel; Embalagens de produtos químicos; bidões metálicos; etc… | Contentor de 30 $m^3$.<br>Siga trajeto da linha cor amarela. |
| 15 01 07 | Embalagens de vidro | Garrafas, boiões e frascos de vidro vazios. | Cerâmicas; lâmpadas; loiça de cristal e restante loiça; espelho; vidro de janelas; etc…<br>Embalagens de vidro contaminado, nomeadamente de unidades hospitalares e indústrias. | Contentor de 20 $m^3$.<br>Material 100 % reciclável.<br>Siga trajeto da linha cor verde. |
| 20 01 38 | Madeira. | Madeira de mobiliário; Paletes; Móveis; Pranchas; Soalho não contaminado; caixas de embalagem; tábuas; aglomerados de madeira sem acabamento. | Madeira contendo substâncias perigosas; Madeira revestida a plástico; Madeira contaminada (ex. com alcatrão ou óleo). | Contentor de 12 $m^3$.<br>Siga trajeto da linha cor castanha. |
| 17 09 04 | Mistura de resíduos de construção e demolição (RCD). | Resíduos de construção e demolição derivados da construção civil, como sejam: betão; tijolos; materiais cerâmicos; pladur; azulejos; telhas; | Resíduos de construção e demolição contendo mercúrio.<br>Resíduos de construção e demolição contendo amianto.<br>Resíduos de construção e demolição contendo PCB (por exemplo, vedantes com PCB, revestimentos de piso à base de resinas com PCB, envidraçados vedados contendo PCB, condensadores com PCB).<br>Outros resíduos de construção e demolição (incluindo misturas de resíduos) contendo substâncias perigosas. | Rececionado no ecocentro os RCD's resultantes de obras particulares isentas de licenciamento.<br>Cada munícipe só está autorizado a fazer uma descarga/ semana de 0,5 $m^3$ de material RCD.<br>O material não pode estar contaminado com outros produtos que não sejam classificados como RCD's.<br>Contentor de 12 $m^3$.<br>Siga trajeto da linha cor de laranja. |
| 20 01 23*<br>20 01 35*<br>20 01 36 | Resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE). | Equipamento informático e de escritório (ex.: monitores; teclados; impressoras; computadores; faxes; copiadoras de grande dimensão; etc…)<br>Equipamento audiovisual (ex.: rádios; televisões; aparelhagens; LCD's; etc…)<br>Equipamento de refrigeração (ex.: arcas congeladoras; frigoríficos; aparelhos de ar condicionado; etc…).<br>Outros eletrodomésticos (ex.: máquinas de lavar loiça, de lavar e secar roupa; fogões e placas de fogões elétricas; fornos; micro-ondas; esquentadores; cilindros; aspiradores; Torradeiras; etc…)<br>Equipamento musical (exclui os tubos de órgão instalados em igrejas); dispositivos médicos; Brinquedos elétricos e eletrónicos. | Todo o tipo de equipamento doméstico que não seja elétrico e eletrónico.<br>Lâmpadas fluorescentes (possuem contentor próprio). | Contentor de 30 $m^3$<br>Condições de armazenamento: *Superfícies impermeáveis para áreas adequadas, apetrechadas com sistemas de recolha de derramamentos e, quando apropriado, decantadores e purificadores-desengorduradores; Cobertura à prova de intempéries para áreas adequadas* (artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio).<br>Siga trajeto da linha cor vermelha. |
| 20 03 07 | Monstros metálicos. | Sucata à exceção de equipamento elétrico e eletrónico.<br>Mobiliário metálico ou que contenha alguma componente metálica. | Equipamento elétrico e eletrónico (possui contentor próprio). | Contentor de 30 $m^3$.<br>Siga trajeto da linha cor roxo. |
| 20 03 07 | Monstros não metálicos. | Objetos de grandes dimensões (sofás; colchões; alcatifas; móveis cuja constituição não seja só madeira). | Entulho.<br>Mobiliário constituído unicamente por madeira. | Contentor de 30 $m^3$.<br>Siga trajeto da linha cor roxo. |
| 20 01 02 | Vidro. | Vidro plano (ex.: janelas; portas; montras; vitrines; …). | Vidro de embalagens (outro contentor). | Contentor de 6 $m^3$ colocado em paralelo com a ilha ecológica. |
| | | Contentores — Ilha Ecológica | | |
| 20 01 10 | Roupas. | Camisolas, calças, saias, casacos, t-shirts, meias, sobretudos, calcões, chapéus, pijamas, etc…<br>Mantas, cobertores, edredões, toalhas de banho e de mesa, panos de cozinha, etc… | Calçado, desperdícios de produção fabril, roupas contaminadas com produtos perigosos. | Todo o produto têxtil confecionado/ acabado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20 01 25 | Óleos e gorduras alimentares. | Óleo alimentar usado (OAU); óleo de latas de conserva; gorduras alimentares. | Óleo minerais de motores, transmissões e lubrificação; Óleos sintéticos de motor. | Este resíduo deve ser devidamente acondicionado numa garrafa ou garrafão de plástico. |
| 20 01 32 | Medicamentos não abrangidos em 20 01 31. | Todas as embalagens que tenham contido medicamento, ou que ainda contenham (xarope; antibiótico; comprimidos; etc…); tubos de pomada; saquetas de pó; etc… | Medicamentos citotóxicos e citostáticos<br>Seringas e outros materiais cortantes; materiais utilizados em tratamentos de enfermagem (ex.: pensos; compressas; etc…) | Os citostáticos, vulgarmente conhecidos como citotóxicos ou antineoplásicos, são utilizados no tratamento de neoplasias malignas quando a cirurgia ou a radioterapia não são possíveis ou se mostraram ineficazes, ou ainda como adjuvantes da cirurgia ou da radioterapia como tratamento inicial. |
| 20 03 99 | Rolhas de cortiça. | Rolhas de cortiça. | Outro tipo de rolha que não seja feita de cortiça. | O código LER 20 03 99 diz apenas respeito às rolhas de cortiça usadas, conforme decorre do projeto 'Green Cork' que se encontra em vigor para os ecocentros municipais. |
| 20 01 21* | Lâmpadas fluorescentes e outros resíduos contendo mercúrio. | Lâmpadas fluorescentes e outros resíduos contendo mercúrio (ex.: termómetro). | Outro tipo de resíduo que não as lâmpadas fluorescentes e outros resíduos contendo mercúrio (à exceção das pilhas). | Material que deve ser manuseado com os devidos cuidados, dado o perigo de derrame de mercúrio em caso de danificação. |
| 20 01 33<br>20 01 34* | Pilhas e acumuladores não abrangidos em 20 01 33. | Pilhas e baterias de uso doméstico corrente, como as que são utilizadas em telecomandos; brinquedos; rádios; eletrodomésticos; relógios etc…<br>Acumuladores de chumbo; Acumuladores de níquel-cádmio; Pilhas contendo mercúrio; Pilhas alcalinas. | Outros resíduos de pilhas e acumuladores que não os citados como aceites. | Aplicabilidade do Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio. |
| 20 01 36 | Equipamento elétrico e eletrónico de pequena dimensão. | Pequenos aparelhos domésticos (que sejam de pequenas dimensões), como sejam: ferro de engomar; varinha mágica; rádios; telefones; computadores; monitores; impressoras; telemóveis; relógios; facas elétricas; Cafeteiras elétricas; Balanças de cozinha; Calculadoras de bolso; Termóstatos; Aparelho de cortar o cabelo e outros aparelhos para o cuidado do corpo; Gravadores e Câmara de vídeo etc… | Todo o tipo de equipamento doméstico que não seja elétrico e eletrónico.<br>Lâmpadas fluorescentes (possuem contentor próprio).<br>Equipamento fora de uso contendo clorofluorcarbonetos. | Aparelhos de maiores dimensões são depositados no contentor de 30 $m^3$ que existente no local para este efeito. |
| | | Compostagem — Resíduos verdes | | |
| 20 02 01 | Resíduos biodegradáveis. | Resíduos verdes resultantes da limpeza e manutenção de espaços públicos jardinados e de parques (incluindo cemitérios); resíduos verdes de jardins particulares, de quintais e hortas (ex.: material resultante de pequenas podas). | Sobrantes florestais; resíduos de palmeira; Resíduos verdes misturados com terra, inertes, plásticos ou outro tipo de produto que reduza a homogeneidade do produto e prejudique o processo de compostagem.<br>Outros resíduos biodegradáveis que não os citados como aceites. | Processo de deposição, trituração, pilha de compostagem e maturação da pilha.<br>Siga trajeto da linha cor verde claro. |

ANEXO II

**Ficha de cliente**

A. Identificação do produtor

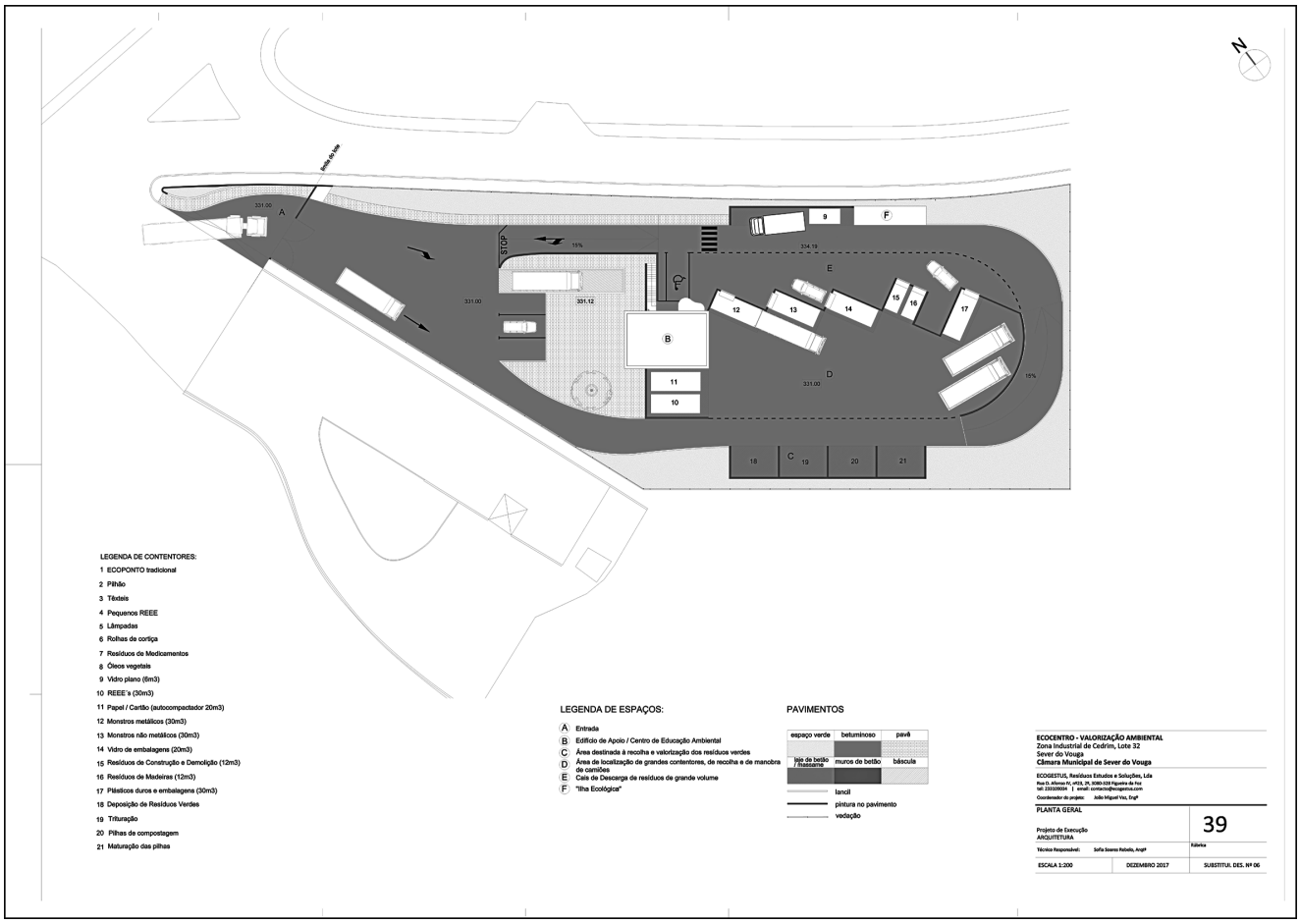
1 — Nome da Empresa:
2 — Morada:
3 — Código Postal:
5 — Telefone:
7 — Correio eletrónico:
8 — Nome do Responsável:
9 — Número de Contribuinte:
10 — CAE (Código de Atividade Económica):
11 — Descrição da Atividade:

Data: …|…|…
Assinatura e Carimbo da empresa: …

B. Identificação e caracterização do resíduo

12 — Código Ler
13 — Designação do Resíduo
14 — Quantidade Produzida (ton./ano)
15 — Atividade Produtora dos Resíduos (Breve descrição do processo produtivo ou de prestação de serviços)
16 — Caracterização do resíduo
17 — Acondicionamento previsto do resíduo:
Contentor … Tambor … Big Bag … Granel …
Outro: …

ANEXO III




ANEXO IV

## Regulamento de Funcionamento do Ecocentro Municipal

Este Anexo é respeitante aos requisitos técnicos para o armazenamento temporário do equipamento elétrico e eletrónico (REEE) e de pilhas e acumuladores, de forma a dar cumprimento à legislação em vigor.

O Ecocentro é uma infraestrutura totalmente vedada e com sistema de videovigilância de forma a assegurar medidas de segurança contra atos de vandalismo, roubo e outros danos. Os materiais de construção são maioritariamente resistentes ao fogo e a infraestrutura está dotada de equipamento de combate ao incêndio. Em toda a área onde se localizam os contentores de armazenamento dos resíduos é servida por um sistema de drenagem que permite tratar as águas pluviais contaminadas através dum separador de hidrocarbonetos.

Os locais para acondicionamento deste tipo de material são devidamente arejados, impermeabilizados e cobertos à prova de intempéries. O acondicionamento de REEE's é feito num contentor de 30 $m^3$ totalmente vedado com duas portas traseiras de forma a permitir o manuseamento cuidado do material; e outro contentor de 240 litros de capacidade, destinado aos REEE's de menor dimensão, que sita numa área impermeabilizada, coberta e acesso restrito dada a presença de uma porta de acesso. As pilhas e acumuladores são acondicionados numa caixa de 60 L de capacidade que sita igualmente numa zona coberta, impermeabilizada de acesso restrito.

A infraestrutura é dotada de uma báscula, permitindo assim a pesagem de todo o tipo de resíduos que possam ser rececionados no ecocentro ou transportados deste.

A. Equipamento Elétrico e Eletrónico

QUADRO 1

**Descrição dos REEE's por categoria**

| Tipo de Material — REEE'S por categoria | Descrição do material por categoria — aceite no ecocentro |
|---|---|
| Categoria 1 — Equipamento de regulação da temperatura. | Frigoríficos; Congeladores; Equipamentos de distribuição automática de produtos frios; equipamentos de ar condicionado; Bombas de calor; Radiadores a óleo e outros equipamentos de regulação da temperatura que utilizem para o efeito outros fluidos que não a água. |
| Categoria 2 — Ecrãs; monitores e equipamentos com ecrãs de superfície superior a 100 $cm^2$. | Ecrãs; Aparelhos de televisão; Molduras fotográficas; LCD; Monitores; Computadores portáteis «laptop» e computadores portáteis «notebook». |
| Categoria 3 — Lâmpadas. . . . . | Lâmpadas fluorescentes clássicas; Lâmpadas fluorescentes compactas; Lâmpadas fluorescentes; Lâmpadas de descarga de alta densidade, incluindo lâmpadas de sódio sob pressão e lâmpadas de haletos metálicos; Lâmpadas de sódio de baixa pressão; LED. |
| Categoria 4 — Equipamento de grandes dimensões | Máquinas de lavar roupa; Secadores de roupa; Máquinas de lavar loiça; Fogões; Fornos elétricos; Placas de fogão elétricas; Luminárias; Equipamento para Reproduzir sons ou imagens; Equipamento musical (exclui tubos de órgãos instalados nas igrejas); Aparelhos utilizados no tricô e tecelagem; Macrocomputadores (mainframes); Impressoras de grandes dimensões; Copiadoras de grandes dimensões; Caça-níqueis (slot machines) de grandes dimensões); Dispositivos médicos de grandes dimensões que fornecem produtos e dinheiro e painéis fotovoltaicos. |

| Tipo de Material — REEE'S por categoria | Descrição do material por categoria — aceite no ecocentro |
|---|---|
| Categoria 5 — Equipamentos de pequenas dimensões | Aspiradores; Aparelhos de limpeza de alcatifas; Aparelhos utilizados na costura; Luminárias, Micro-ondas; Equipamentos de ventilação; Ferros de engomar; Torradeiras; Facas elétricas; Relógios; Máquinas de barbear elétricas; Balanças; Aparelhos para cortar o cabelo e outros aparelhos para o cuidado do corpo; calculadoras de bolso; Aparelhos de rádio; Câmaras e gravadores de vídeo; Equipamentos de alta-fidelidade; Instrumentos musicais; Equipamento para reproduzir sons ou imagens; Brinquedos elétricos e eletrónicos; Equipamentos de desporto; Computadores para ciclismo, mergulho, corrida, remo, e outros desportos; Detetores de fumo; Reguladores de aquecimento; Termóstatos; Ferramentas elétricas e eletrónicas de pequenas dimensões; Dispositivos médicos de pequenas dimensões; Instrumentos de monitorização e controlo de pequenas dimensões; Distribuidores automáticos de pequenas dimensões e Equipamentos de pequenas dimensões com painéis fotovoltaicos integrados. |
| Categoria 6 — Equipamentos Informáticos e de telecomunicações de pequenas dimensões (com nenhuma dimensão superior a 50 cm). | Telemóveis; GPS; Calculadoras de bolso; *Routers*; Computadores pessoais; impressoras e telefones. |

A receção de REEE no ecocentro tem que obedecer a regras e boas práticas, para além das definidas no Regulamento, como sejam:

1 — O equipamento deve ser manuseado com o maior cuidado possível de forma a evitar danificação do material e possível emissão de substâncias perigosas.

2 — O equipamento tem que ser separado e catalogado, de acordo com o quadro 1, pelo operador do ecocentro com vista ao seu registo na ficha anual existente para o efeito.

3 — O REEE tem que ser sempre pesado e o seu peso registado na ficha existente para o feito.

4 — O equipamento terá que ser devidamente armazenado no local já definido, de forma estável evitando danos e quebras.

| Descrição Código LER | Categoria (Quadro 1) | Data dia/mês | Identificação nome contacto | Morada completa | Acondicionamento (granel/saco/outro) | Quant. (unidades e peso) | Observação/ocorrência |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Legenda: Informação constante na "Ficha de Registo" do Operador do ecocentro relativamente à receção de REEE's

B. Pilhas e Acumuladores

O município celebrou um Protocolo de Colaboração com a Ecopilhas, pelo que integra a Rede de Ecoparceiros desta entidade.

A receção de pilhas e acumuladores no ecocentro tem que obedecer a regras e boas práticas, para além das definidas no Regulamento, como sejam:

1 — O local de armazenamento deste tipo de resíduo é vedado de forma a impossibilitar o acesso a pessoas não autorizadas.

5 — As pilhas e acumuladores devem ser identificados por tipologia e sistema químico.

6 — A quantidade entregue de pilhas e acumuladores tem que ser sempre pesada e feito o registo da mesma na ficha existente para o feito.

7 — As pilhas e acumuladores têm que ser devidamente armazenadas no local definido para o efeito.

| Descrição Código LER | Tipologia e sistema químico | Data dia/mês | Identificação nome contacto | Morada completa | Acondicionamento (granel/saco/outro) | Quant. (unidades e peso) | Observação/ocorrência |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Legenda: Informação constante na "Ficha de Registo" do Operador do ecocentro relativamente à receção de pilhas e acumuladores

312148326

## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 7810/2019

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que foi aprovada a Estratégia Municipal de Reabilitação Urbana Sintra 20/30, em sessão da Assembleia Municipal de 8 de abril de 2019, nos termos da proposta n.º 115-P/2019 aprovada em Reunião de Câmara de 22 de fevereiro de 2019, para efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Mais se informa que os elementos constantes da deliberação acima referida, se encontram disponíveis na página eletrónica do município (www.cm-sintra.pt).

15 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

312237167

## MUNICÍPIO DA TROFA

### Aviso n.º 7811/2019

António da Costa Azevedo, Vereador da Câmara Municipal da Trofa, com competência delegada pelo Despacho n.º D/53/2017, de 26 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara, publicado pelo Edital n.º 154/2017, de 27 de outubro, alterado pelo Despacho n.º D/101/2018, de 15 de outubro, publicado pelo Edital n.º 181/2018, de 16 de outubro:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 2 do artigo 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo que, por seu Despacho n.º D/15/2019, de 29 de março de 2019, foram subdelegadas nos Senhores Diretores dos Agrupamentos de Escolas do Concelho da Trofa, nos termos do disposto nos n.os 1, 3 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, conjugado com o disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, as seguintes competências:

1 — Gestão de férias e faltas de pessoal não docente afeto a cada agrupamento;

2 — Definição de ações de formação a frequentar pelo pessoal não docente, asseguradas pela Câmara Municipal, de acordo com as necessidades de cada agrupamento;

3 — Homologação das avaliações de desempenho e decisão de reclamações.

2 de abril de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *António da Costa Azevedo,* Prof.

312230435

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

### Declaração de Retificação n.º 397/2019

**Regulamento de Venda de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Vila Nova de Poiares — Polo II**

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, torna público que o Regulamento Venda de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Vila Nova de Poiares — Polo II, aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Vila Nova de Poiares, realizada no dia 29 de novembro de 2018, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2019, saiu com as seguintes inexatidões, pelo que se procede à sua retificação:

1 — No 10.º parágrafo do preâmbulo, onde se lê:

«Assim, no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e usando das competências que estão conferidas aos órgãos das Autarquias Locais pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *g*) do n.º 1 e alínea *ff*) do n.º 2 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,»

deve ler-se:

«Assim, no uso do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e usando das competências que estão conferidas aos órgãos das Autarquias Locais pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *g*) do n.º 1 e alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,»

2 — No artigo 1.º, onde se lê:

«O presente Regulamento de venda de lotes de terreno na zona industrial de Vila Nova de Poiares, tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as alíneas *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas *k*) e *g*), do n.º 1, e alínea *ff*) do n.º 2 do artigo 33.º todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

deve ler-se:

«O presente Regulamento de venda de lotes de terreno na zona industrial de Vila Nova de Poiares, tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as alíneas *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas *k*) e *g*), do n.º 1, e alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.»

3 — Na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 7.º, onde se lê:

«*h*) Outros dados que considerar essenciais e que possam influenciar na seleção das candidaturas, nomeada para efeitos do previsto no n.º 4 do artigo 8.º»

deve ler-se:

«*h*) Outros dados que considerar essenciais e que possam influenciar na seleção das candidaturas.»

4 — No n.º 3 do artigo 7.º, onde se lê:

«3 — A falta de indicação de algum dos elementos constantes do n.º 1 bem com a junção dos documentos previstos no n.º 3, poderá dar lugar à exclusão dos candidatos.»

deve ler-se:

«3 — A falta de indicação de algum dos elementos constantes do n.º 1 bem com a junção dos documentos previstos no n.º 2, poderá dar lugar à exclusão dos candidatos.»

5 — No n.º 5 do artigo 8.º, onde se lê:

«5 — A seleção é feita pela Câmara Municipal tendo por base os critérios ou fatores de ponderação infra indicados, os quais constam do relatório apresentado pela comissão de análise de candidaturas indicada no ponto 2 do presente artigo.»

deve ler-se:

«5 — A seleção é feita pela Câmara Municipal tendo por base os critérios ou fatores de ponderação infra indicados, os quais constam do relatório apresentado pela comissão de análise de candidaturas.»

6 — No n.º 1 do artigo 16.º, onde se lê:

«1 — O processo de licenciamento, a construção da unidade industrial e o respetivo início de laboração ficam sujeitos ao cumprimento dos seguintes prazos:»

deve ler-se:

«1 — O processo de licenciamento, a construção da unidade industrial/empresarial e o respetivo início de laboração/atividade, ficam sujeitos ao cumprimento dos seguintes prazos:»

7 — No n.º 2 do artigo 16.º, onde se lê:

«2 — O não cumprimento do prazo estabelecido na alínea *a*) do n.º 1, que pode, contudo, ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal mediante requerimento devidamente fundamentado) constitui o adquirente na obrigação de pagar ao Município de Vila Nova de Poiares uma indemnização correspondente a 5 % do valor de venda do lote, por cada mês ou fração de atraso, até ao limite de seis meses;»

deve ler-se:

«2 — O não cumprimento do prazo estabelecido na alínea *a*) do n.º 1, que pode, contudo, ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal mediante requerimento devidamente fundamentado, constitui o adquirente na obrigação de pagar ao Município de Vila Nova de Poiares uma indemnização correspondente a 5 % do valor de venda do lote, por cada mês ou fração de atraso, até ao limite de seis meses;»

8 — No n.º 6 do artigo 17.º, onde se lê:

«6 — Para efeitos de cobrança da indemnização a que se refere o número anterior, assiste ao Município o direito de compensar o respetivo montante com a importância que deve restituir, nos termos do n.º 2, sendo exigível e restituída apenas a diferença.»

deve ler-se:

«6 — Para efeitos de cobrança da indemnização a que se refere o número anterior, assiste ao Município o direito de compensar o respetivo montante com a importância que deve restituir, nos termos do n.º 3, sendo exigível e restituída apenas a diferença.»

9 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

312217824

## MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

### Aviso n.º 7812/2019

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se encontra em consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo de Artifício.

Durante este período, podem os interessados consultar o referido Projeto de Regulamento, publicitado através do Edital n.º 24/2019, de 9 de abril, nos locais públicos do costume e disponível na página eletrónica do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt, dirigindo tais sugestões, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

9 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

312221299

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALTO DO SEIXALINHO, SANTO ANDRÉ E VERDERENA

### Regulamento n.º 403/2019

### Regulamento da Organização dos Serviços da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

1 — Princípios Gerais de Organização

Artigo 1.º

**Introdução**

1 — Para cumprimento do objetivo da prossecução do interesse público a nível local, as Freguesias deverão dispor de serviços organizados em moldes que lhes permitam dar resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições, em diversos domínios, definindo princípios de organização, planeamento, funcionamento, gestão e controlo interno.

2 — Havendo a necessidade de proceder a atualizações que, fruto da atividade quotidiana e legalmente definida, se afiguram como adequadas e pertinentes, tendo em vista o desenvolvimento das atribuições que se encontram cometidas à União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena (UFASSAV), permitindo um modelo de funcionamento e repartição de competências apto a agilizar a atividade autárquica e potenciar novas sinergias dinâmicas, procede-se à aprovação do Regulamento da Organização dos Serviços da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena (UFASSAV), aprovado em reunião de Junta de Freguesia realizada em 20 de março de 2019 e aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em 05 de abril de 2019.

Artigo 2.º

**Lei habilitante**

1 — O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 9.º e 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das autarquias locais e Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, nas suas versões atuais.

2 — No âmbito deste diploma legal, compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta:

*a*) Aprovar o modelo de estrutura orgânica, assente numa organização dos serviços adequada às atribuições da UFASSAV e ao respetivo pessoal;
*b*) Aprovar a estrutura nuclear, definindo as unidades orgânicas nucleares correspondentes à departamentalização fixa;
*c*) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;
*d*) Definir o número máximo total de Unidades Orgânicas, dirigidas por um responsável de serviço;

3 — No âmbito deste diploma legal, compete à UFASSAV, sob proposta do respetivo Presidente:

*a*) Criar unidades e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia de freguesia;
*b*) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente Regulamento da Organização dos Serviços da UFASSAV entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — De igual modo o presente Regulamento deverá ser publicado em Edital, a afixar nos lugares de estilo da freguesia, sob pena de ineficácia.

Artigo 4.º

**Âmbito e aplicação**

1 — O presente regulamento define os objetivos, os princípios, os níveis de atuação, a organização e o funcionamento dos serviços da UFASSAV, nos termos e em respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente regulamento, aplica-se a todos os funcionários da UFASSAV e parceiros.

Artigo 5.º

**Orientações de base**

1 — O Regulamento da Organização dos Serviços da UFASSAV traduz as seguintes orientações de base:

*a*) Proximidade e disponibilidade com a Comunidade;
*b*) Trato pessoal atento, competente, afetuoso e solidário;
*c*) Centralização da maioria dos serviços;
*d*) Promoção da desburocratização dos órgãos de decisão;
*e*) Alinhamento e a melhoria dos processos, promovendo a colaboração entre os órgãos e os serviços da UFASSAV;
*f*) Partilha de conhecimento e uma correta gestão da informação;
*g*) Economia de custos;
*h*) Melhoria da eficiência e eficácia;
*i*) Cumprimento do enquadramento legal;
*j*) Promoção da modernização administrativa;
*k*) Existência de uma missão clara e específica que sustente a criação de unidades orgânicas;
*l*) Orientação para a cadeia de valor;
*m*) Segregação das funções de execução em relação às funções de conformidade/fiscalização e controlo;
*n*) Melhoria do serviço e imagem da UFASSAV;
*o*) Garantir o alinhamento da organização da UFASSAV com a sua estratégia.

Artigo 6.º

**Objetivo do Regulamento da Organização dos Serviços da UFASSAV**

1 — O objetivo do Regulamento da Organização dos Serviços da UFASSAV, é cumprir os requisitos a seguir descritos:

*a*) Definir e formalizar as orientações de base a uma política de qualidade ao Cidadão;
*b*) Estabelecer os princípios de base ao Regulamento da Organização adotado;
*c*) Estabelecer a estrutura organizacional e competências de todos os órgãos, sejam eles executivos, de gestão ou mais operacionais dos serviços da UFASSAV;
*d*) Definir as orientações de base sobre controlo interno, nomeadamente ao nível do Regulamento da Organização dos Serviços da UFASSAV, as suas disciplinas de controlo, em particular, a segregação de funções e a delegação de competências, com o objetivo de assegurar a polivalência de conhecimento e a continuidade das operações da UFASSAV;
*e*) Definir alguns princípios de base ao modelo de planeamento, gestão e controlo a praticar pelos seus trabalhadores.

Artigo 7.º

**Princípios**

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos seguintes princípios:

*a*) Unidade e eficácia da ação;
*b*) Aproximação dos serviços aos Cidadãos;
*c*) Desburocratização;
*d*) Racionalização de meios;
*e*) Eficiência na afetação de recursos públicos;
*f*) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
*g*) Garantia de participação dos Cidadãos;
*h*) Bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

**Princípios gerais de gestão dos serviços**

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços da UFASSAV funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

*a*) Planeamento;
*b*) Coordenação e cooperação;
*c*) Acompanhamento, controlo e responsabilização;
*d*) Qualidade e modernização;
*e*) Orientação para o Cidadão;
*f*) Controlo interno;
*g*) Simplificação.

Artigo 9.º

**Princípio do planeamento**

1 — Os serviços seguem a metodologia do sistema de planeamento, programação, orçamentação e controlo, assegurando a plena integração

das opções do plano com os correspondentes orçamentos e objetivos estratégicos e operacionais definidos.

2 — A ação dos serviços da Freguesia encontra-se enquadrada por planos, aprovados pelos respetivos Órgãos da Freguesia, tendo sempre presente a promoção de melhores condições para as populações, bem como o respetivo desenvolvimento e dignidade social, cultural e desportiva.

3 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços da UFASSAV, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.

4 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

*a*) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
*b*) Orçamentos anuais ou plurianuais;
*c*) Planos de atividades.

Artigo 10.º

**Princípio da coordenação e cooperação**

1 — As atividades autárquicas, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de direção e coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação entre Unidades Orgânicas deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral a realizar em períodos médios de 1 (um) mês, nunca excedendo um período máximo de 3 (três) meses. A coordenação desta reunião deverá ser assegurada, pelo(s) respetivo(s) elemento(s) do executivo que têm esse(s) pelouro(s) como responsabilidade.

3 — No âmbito de uma Unidade Orgânica, a coordenação é assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões a realizar semanalmente, nunca ultrapassando 2 (duas) semanas, cabendo a direção destas reuniões ao responsável pela Unidade Orgânica, podendo, em algumas situações, justificar-se a coordenação desta reunião pelo(s) respetivo(s) elemento(s) do executivo que têm esse(s) pelouro(s) como responsabilidade.

Artigo 11.º

**Princípio do acompanhamento e controlo e da responsabilização**

1 — O acompanhamento e a responsabilização assumem-se como atividades permanentes, consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados e na análise dos meios e dos métodos usados com os resultados atingidos.

2 — O acompanhamento e a responsabilização implicam o estabelecimento de uma relação social entre as partes, constituindo uma via de esclarecimento e de melhoria contínua, sendo levado a cabo por todos os trabalhadores e servindo a respetiva cadeia hierárquica e ou funcional.

3 — Os dirigentes assumem um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão, de liderança e de acompanhamento e controlo.

Artigo 12.º

**Princípio da qualidade e da modernização**

1 — A UFASSAV, na prossecução do interesse público, adota os critérios e princípios caracterizadores de uma moderna gestão pública, no sentido de uma gestão global mais eficiente, através da adoção contínua de novos modelos organizativos e de soluções tecnológicas que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços e o desenvolvimento de práticas e metodologias de trabalho com vista à melhoria contínua e à excelência do desempenho das suas estruturas.

2 — O processo dos Sistemas de Informação integra-se no processo geral de organização e modernização técnica e administrativa das atividades de todos os órgãos da estrutura organizacional. O processo deverá ser dirigido segundo um programa coerente, de acordo com as prioridades definidas pelo Executivo, visando a melhoria do atendimento e do serviço prestado diretamente ao Cidadão, da gestão económico-financeira e da simplificação e modernização técnico-administrativa.

3 — Por modernização entende-se o incremento, de forma sustentada, do grau de satisfação dos Cidadãos e das empresas locais, tal como da qualidade de vida dos trabalhadores da UFASSAV.

4 — A definição de procedimentos, a implementação de um sistema de gestão por objetivos e de um sistema de qualidade e melhoria continua, aliada às demais vertentes do processo de modernização, constituirão as ferramentas que por excelência permitirão aos serviços da UFASSAV a permanência num ciclo virtuoso de eficácia, modernização e eficiência.

Artigo 13.º

**Princípio da orientação para o Cidadão**

1 — O princípio da orientação para o Cidadão deverá refletir-se num modo de administração aberta, permitindo a participação dos Cidadãos através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei.

2 — Numa ótica de transparência e aproximação da UFASSAV aos Cidadãos, deverá ser garantida uma maior eficácia na intervenção e rapidez de resposta dos serviços às solicitações dos Cidadãos.

Artigo 14.º

**Princípio do controlo interno**

1 — O controlo interno, é definido como um processo concebido para proporcionar confiança a um nível razoável na concretização de objetivos nas seguintes categorias:

*a*) Eficácia e eficiência das operações;
*b*) Confiança na informação financeira; e
*c*) Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

2 — Esta definição reflete alguns conceitos fundamentais a referir:

*a*) O controlo interno é um processo, ou seja, é um meio para atingir um fim e não um fim por si próprio;
*b*) O controlo interno é efetuado por pessoas. Assim, não envolve apenas normas, procedimentos e formulários, mas sim também todas as pessoas, a todos os níveis, da UFASSAV;
*c*) Não se pode esperar que o controlo interno por si só providencie confiança absoluta, mas apenas uma confiança razoável;
*d*) O controlo interno está direcionado para a realização de objetivos numa ou mais categorias separadas, mas que se sobrepõem e interligam.

3 — O controlo interno, embora referido como um processo, pode ser visto como um conjunto de processos, não sendo um evento ou circunstância, mas uma série de ações que permeiam as atividades de uma entidade.

4 — O controlo interno é uma parte desses processos, está integrado neles, permitindo que estes funcionem e assim vai controlando a sua execução e relevância de forma contínua, sendo uma ferramenta/conhecimento utilizado por todos.

Artigo 15.º

**Princípio da simplificação**

1 — As iniciativas propostas no âmbito deste Regulamento têm como objetivo alterar processos, procedimentos e atividades, simplificando-os ou eliminando-os, tanto em termos de tempo como de custo.

2 — Este princípio de simplificação tem como objetivo reduzir o número de deslocações por parte dos Cidadãos à UFASSAV, reduzir os tempos de espera dos Cidadãos, minimizar o número de interações relacionadas com mesmo processo, dar mais e melhor acesso à informação.

## 2 — Modelo de estrutura orgânica

Artigo 16.º

**Delegação e atribuição de competências**

1 — A delegação e atribuição de competências é aplicável a todos os níveis de direção funcional e utilizado, nos termos da lei, como instrumento privilegiado de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, criando condições para uma maior celeridade e eficácia no procedimento de tomada de decisão.

2 — A UFASSAV pode delegar as suas competências no respetivo Presidente, com exceção das previstas nas alíneas *a*), *c*), *e*), *h*), *j*), *l*), *n*), *o*), *p*), *q*), *r*), *v*), oo), ss), *tt*) e *xx*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

3 — Com as devidas adaptações, por analogia do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o Presidente da UFASSAV é coadjuvado, por um secretário, um tesoureiro, quatro vogais, podendo este delegar ou subdelegar competências.

4 — Com as devidas adaptações, por analogia do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o Presidente da UFASSAV, o secretário, o tesoureiro, e os quatro vogais, podem delegar ou subdelegar competências nos dirigentes das unidades orgânicas.

5 — A delegação ou subdelegação deve conter orientações vinculativas para o delegado ou subdelegado sobre o modo como as competências deverão ser exercidas.

6 — Os responsáveis dos órgãos da estrutura organizacional exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas nela prevista.

Artigo 17.º

**Dever de informação**

1 — Todos os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da UFASSAV nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Aos dirigentes compete instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos organizacionais, devendo assegurar a publicidade nos locais habituais, no sítio da internet e através de outros meios de comunicação pertinentes à divulgação necessária, de acesso a todos os trabalhadores.

Artigo 18.º

**Modelo geral de comunicação e informação**

1 — A comunicação e o reporte de informação na UFASSAV realiza-se obedecendo à cadeia hierárquica e ou funcional estabelecida no respetivo organograma.

2 — As formas de comunicação entre os trabalhadores são as estabelecidas no organograma, pelo que cada trabalhador reporta, de forma direta, ao responsável da unidade orgânica em que se integra.

Artigo 19.º

**Órgãos**

1 — Os órgãos representativos da UFASSAV são a Assembleia de Freguesia e a Junta de Freguesia.

2 — A Assembleia de Freguesia é o órgão deliberativo, sendo eleita por sufrágio universal, direto e secreto dos cidadãos recenseados na área da freguesia, segundo o sistema de representação proporcional (método de Hondt).

3 — A Junta de Freguesia é o órgão executivo, eleito de entre os membros da Assembleia de Freguesia, por sufrágio, após o ato de instalação desta.

Artigo 20.º

**Estrutura Interna**

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Junta de Freguesia, a organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, composta por 3 (três) unidades orgânicas flexíveis, assumindo cada uma a designação de Divisão.

2 — A direção executiva é exercida pelos membros eleitos da UFASSAV, ou seja, o Presidente da Junta de Freguesia e a Junta de Freguesia (Presidente, Secretário, Tesoureiro e Vogais), funcionando em coletivo ou individualmente, nos termos da lei.

3 — É fixado em 1 (uma) o número máximo de Unidades Orgânicas, assumindo a designação de Divisão, podendo ser o respetivo serviço assegurado por um dirigente intermédio de 3.º grau, designado por responsável do serviço, que reporta diretamente ao Presidente, Secretário, Tesoureiro e Vogais, de acordo com a distribuição de competências ou domínios.

## 3 — Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 21.º

**Direção Intermédia de 3.º grau**

1 — Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau correspondem as funções de direção, gestão, coordenação e controlo das unidades orgânicas, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade orgânica, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção.

3 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, com as necessárias adaptações, bem como as constantes no regulamento da organização dos serviços da UFASSAV.

Artigo 22.º

**Área e requisitos de recrutamento**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

*a*) Habilitações académicas ao nível da licenciatura, no mínimo;

*b*) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;

*c*) Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;

*d*) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por despacho do Presidente da Junta por um período de três anos, que se renova por igual período, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação.

3 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau podem ser exercidos em regime de substituição conforme previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, conjugado com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

Artigo 23.º

**Estatuto Remuneratório**

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, corresponderá à 4.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012.

Artigo 24.º

**Horário de Trabalho**

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho suplementar.

## 4 — Estrutura dos Serviços

Artigo 25.º

**Estrutura Geral dos Serviços**

Para a prossecução das suas atribuições legais, a UFASSAV dispõe na sua estrutura geral, que a seguir se discriminam, organizadas da forma que se apresenta, as Unidades Orgânicas Flexíveis (Divisões), refletidas no organograma que consta do ANEXO 8.1:

1 — Divisão de Administração Geral (DAG):
1.1 — Serviço de Contabilidade;
1.2 — Serviço de Tesouraria e Bancos;
1.3 — Serviço de Imobilizado;
1.4 — Serviço de Recursos Humanos;
1.5 — Serviço de Assiduidade e Vencimentos;
1.6 — Serviço Administrativo;
1.7 — Serviço de Atendimento e Atestados;
1.8 — Serviço de comunicação e imagem;
2 — Divisão de Espaço público e Equipamentos (DEPE):
2.1 — Serviço de Obras;
2.2 — Serviço de Espaço Público;
2.3 — Serviço de Higiene Urbana, Ambiente e Salubridade.
3 — Divisão de Ação Social, Educação e Cidadania (DASEC):
3.1 — Serviço de Ação Social, Saúde e Comunidades;
3.2 — Serviço de Educação/ Escolas;
3.3 — Serviço de Cultura;
3.4 — Serviço de Desporto, Recreio e Movimento Associativo.

## 5 — Competências Gerais e Níveis de Atuação dos Serviços

Artigo 26.º

**Competências comuns às unidades orgânicas flexíveis**

Constituem atribuições comuns a todas as unidades orgânicas flexíveis:

*a*) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e documentos de Prestação de Contas;

*b*) Assegurar a execução do plano de atividades e do orçamento das respetivas unidades orgânicas flexíveis;

*c*) Elaborar e submeter à aprovação da Junta as medidas, normas e regulamentos necessários ao exercício da sua atividade;

*d*) Garantir o cumprimento das normas e regulamentos em vigor e dos despachos do(a) Presidente ou Vogais com competências delegadas, bem como de normas de serviço;

*e*) Colaborar na elaboração de regulamentos, sobre matérias que se enquadrem no âmbito das respetivas competências, bem como propor a celebração de protocolos com outras entidades, colaborando na definição dos termos do respetivo clausulado;

*f*) Apoiar na elaboração dos cadernos de encargos no âmbito dos procedimentos de contratação pública que digam respeitos à sua área de competência;

*g*) Elaborar os relatórios anuais de atividade da unidade orgânica ou funcional, bem como outros relatórios, periódicos ou pontuais, que sejam impostos por lei ou regulamento em vigor, ou solicitados pelo(a) Presidente ou pelos Vogais com competências delegadas;

*h*) Propor as medidas organizativas, instruções, normas, regulamentos e diretivas, que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço prestado pela respetiva unidade orgânica ou funcional, bem como propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa para simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho;

*i*) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço;

*j*) Zelar pela conservação do equipamento a cargo da respetiva unidade orgânica flexível e colaborar no seu registo e cadastro;

*k*) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento da unidade orgânica ou funcional;

*l*) Assegurar o melhor e pontual atendimento dos fregueses e o adequado tratamento das questões e problemas por eles apresentados, nas suas áreas de competências;

*m*) Prosseguir as atribuições que, por aplicação do presente Regulamento, sejam cometidas à respetiva unidade orgânica flexível, bem como as que resultem de legislação em vigor, ou que lhe sejam cometidas por decisão superior;

*n*) Assegurar as demais competências que forem superiormente ou legalmente atribuídas, no âmbito de atuação da Unidade Orgânica, que não estejam expressamente previstas.

## 6 — Competências específicas e Níveis de Atuação dos Serviços

Artigo 27.º

**Serviço de apoio ao Órgão deliberativo**

1 — Ao serviço de apoio aos órgãos compete, genericamente:

*a*) Apoiar o órgão deliberativo e executivo no desenvolvimento das atividades administrativas e legalmente definidas;

*b*) Desenvolver os procedimentos necessários à realização das reuniões de Assembleia e junta, nomeadamente, envio das convocatórias, propostas e elaboração das atas.

Artigo 28.º

**Divisão de Administração Geral**

1 — À Divisão de Administração Geral compete, genericamente:

*a*) Apoiar o órgão executivo no desenvolvimento das atividades administrativas e legalmente definidas;

*b*) Assegurar de modo integrado as atividades de carácter administrativo e de recursos humanos;

*c*) Assegurar a gestão dos recursos humanos;

*d*) Promover e assegurar a valorização e rentabilização do património;

*e*) Assegurar a gestão, manutenção de todos os ativos, e respetivas infraestruturas;

*f*) Assegurar a atividade administrativa da Junta;

*g*) Assegurar a circulação da informação necessária ao funcionamento dos serviços;

*h*) Monitorizar as competências afetas a cada subunidade e serviço que integram a respetiva unidade.

2 — A Divisão de Administrativa Geral compreende ainda sua desagregação nos seguintes "Serviços" as quais compete genericamente:

2.1 — Serviço de Contabilidade:

*a*) Organizar a função em termos de órgãos, recursos, meios e procedimentos;

*b*) Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;

*c*) Proceder à classificação de documentos e ao respetivo registo;

*d*) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL, e/ou SNC-AP, consoante o diploma em vigor;

*e*) Assegurar o relato financeiro da Junta de acordo com as regras do POCAL, e/ou SNC-AP, consoante o diploma em vigor;

*f*) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;

*g*) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita;

*h*) Registar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;

*i*) Organizar o processo administrativo de despesa;

*j*) Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;

*k*) Emitir requisições externas/ficha de adjudicação, correspondentes aos respetivos compromissos;

*l*) Proceder à conferência de faturas com a respetiva requisição externa ou contrato, assim como, ao seu registo contabilístico;

*m*) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;

*n*) Submeter a autorização superior os pagamentos;

*o*) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;

*p*) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;

*q*) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;

*r*) Assegurar todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;

*s*) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;

*t*) Efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes;

*u*) Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;

*v*) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa, segundo o classificador económico;

*w*) Assegurar o expediente do serviço;

*x*) Reencaminhar cópia das faturas referentes a bens a imobilizar, em formato PDF, bem como o processo de aquisição, ao Serviço de Imobilizado;

*y*) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;

*z*) Assegurar as obrigações na área da Fiscalidade;

*aa*) Produzir a informação financeira, solicitada pelos outros órgãos Municipais;

*bb*) Remeter ao Tribunal de Contas, à Contabilidade Pública e aos departamentos centrais os elementos obrigatórios por lei.

2.2 — Serviço de Tesouraria e Bancos:

*a*) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica;

*b*) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço de Contabilidade;

*c*) Proceder à arrecadação da receita;

*d*) Receber e conferir os elementos constantes das guias de recebimento;

*e*) Assegurar o registo de todos os recebimentos, com base nas guias de recebimento emitidas pelos serviços emissores;

*f*) Assegurar uma correta gestão do fundo de maneio e fundos fixos de caixa;

*g*) Efetuar depósitos e transferências de fundos;

*h*) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapassa o montante adequado às necessidades diárias;

*i*) Acompanhar o Controlo das contas bancárias;

*j*) Controlar os dados bancários (todas as contas) no sistema informático;

*k*) Verificar as condições necessárias aos pagamentos;

*l*) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;

*m*) Efetuar todos os pagamentos com base em documentação prévia e competentemente autorizados;

*n*) Registar as entradas e saídas de fundos relativos às operações de Tesouraria;

*o*) Registar os pagamentos efetuados, no diário de caixa (ou Tesouraria);

*p*) Manter atualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria.

2.3 — Serviço de Imobilizado:

*a*) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis pertencentes à UFASSAV;

*b*) Proceder à identificação, codificação, classificação, registo, etiquetagem e movimentação dos bens informaticamente;

*c*) Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado, conferindo com os registos, procedendo prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso;

*d*) Proceder ao processo de abate dos bens obsoletos nos termos legais;

*e*) Arquivar os documentos respetivos.

2.4 — Serviço de Recursos Humanos:

*a*) Proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços e propor critérios de recrutamento e seleção;
*b*) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos;
*c*) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal, bem como lavrar contratos de pessoal;
*d*) Coordenar os programas ocupacionais com o IEFP;
*e*) Realizar a instrução dos processos administrativos relativos a estágios;
*f*) Assegurar o acolhimento de novos colaboradores;
*g*) Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;
*h*) Coordenar e apoiar o processo de avaliação de desempenho SIADAP;
*i*) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
*j*) Diagnosticar as necessidades de formação;
*k*) Executar medidas com vista à permanente formação e valorização;
*l*) Implementar os requisitos da medicina, segurança, higiene e saúde no trabalho, incluindo controlo e disponibilização de fardamento e equipamento de proteção individual.
*m*) Fazer o tratamento administrativo de acidentes de trabalho;
*n*) Assegurar o atendimento aos colaboradores;
*o*) Coordenar a instrução dos processos disciplinares;
*p*) Instruir processos disciplinares.

2.5 — Serviço de Assiduidade e Vencimentos:

*a*) Proceder ao registo de análise da picagem de ponto;
*b*) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
*c*) Processar salários, remunerações acessórias e contribuições legais, de modo a enviar atempadamente toda a informação necessária ao Serviço de Contabilidade;
*d*) Executar as ações administrativas na aplicação informática referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
*e*) Gerar ficheiro das transferências bancárias a efetuar relativas aos salários;
*f*) Gerar os recibos dos vencimentos;
*g*) Assegurar arquivo de cópia dos processamentos efetuados.

2.6 — Serviços Administrativos:

*a*) Assegurar o registo de toda a atividade administrativa;
*b*) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência, publicações e outros documentos internos;
*c*) Registar, afixar, datar, publicitar, e endereçar avisos, editais, anúncios, regulamentos, normas de serviço, circulares e despachos genéricos;
*d*) Assegurar o correto funcionamento do sistema de gestão documental;
*e*) Assegurar a cópia e digitalização de todos os documentos e das informações necessárias aos restantes serviços;
*f*) Executar tarefas de auxílio aos diferentes serviços nomeadamente, distribuição e recolha de expediente pelas diversas unidades e edifícios da UFASSAV, bem como entidades externas;
*g*) Proceder diariamente à entrega/recolha, nos CTT, da correspondência dirigida ou enviada aos órgãos da UFASSAV;
*h*) Proceder à organização do sistema corrente e histórico de arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização;
*i*) Assegurar o atendimento telefónico encaminhando as chamadas para os serviços competentes;
*j*) Gerir toda a informação e documentação disponível ao nível da Internet;
*k*) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços;
*l*) Definir as especificações dos bens ou serviços a adquirir;
*m*) Planear a aquisição de bens e serviços;
*n*) Definir os moldes em que se vai realizar o processo aquisitivo de bens e serviços;
*o*) Elaborar documentação de suporte aos processos de aquisição de bens e serviços;
*p*) Lançar, acompanhar e adjudicar a aquisição de bens ou serviços;
*q*) Rececionar, armazenar e distribuir os bens adquiridos;
*r*) Fornecer a informação necessária para se proceder à correta contabilização, imputação e pagamento dos bens e serviços adquiridos;
*s*) Controlar os custos com bens e serviços adquiridos;
*t*) Avaliar a qualidade dos bens e serviços adquiridos e a atuação dos fornecedores;
*u*) Assegurar o alinhamento e informação permanente sobre os *stocks*.

2.7 — Serviço de Atendimento e Atestados:

*a*) Realizar o atendimento aos Cidadãos, prestando esclarecimentos, recebendo pedidos e procedendo ao encaminhamento da informação para os serviços competentes sempre que necessário;
*b*) Assegurar o atendimento do público e receção de requerimentos;
*c*) Proceder à Emissão de atestados, registo e licenciamento de canídeos, no âmbito das competências da UFASSAV;
*d*) Proceder à liquidação e cobrança das taxas relativas aos atos praticados, prestando contas e entregando os valores cobrados no serviço de Tesouraria;
*e*) Implementar um sistema de controlo que assegure que o tempo de espera para atendimento é aceitável;
*f*) Assegurar o atendimento telefónico;
*g*) Fornecer fotocópias simples e/ou autenticadas de documentos em arquivo.

2.8 — Serviço de comunicação e imagem

*a*) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades da Junta de Freguesia e as deliberações e decisões dos órgãos, designadamente através da Internet, e Publicações Próprias;

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda à Divisão de Administração Geral, à Unidade de Serviços Financeiros, Recursos Humanos e Administrativa e demais serviços, exercer as funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 29.º

**Divisão de Espaço Público e Equipamentos**

1 — Como unidade relevante, dos Serviços Operacionais, da UFASSAV, temos a Divisão de Espaço Público e Equipamentos que como principais atribuições genéricas, compreende as referidas no artigo 7.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nomeadamente:

*a*) Equipamento rural e urbano;
*b*) Abastecimento público;
*c*) Ambiente e salubridade;
*d*) Ordenamento urbano e rural.

2 — Para assegurar de modo adequado as suas atribuições, a Divisão de Espaço Público e Equipamentos, compreende os seguintes "Serviços", as quais compete genericamente:
2.1 — Serviço de Obras:

*a*) Gerir e manter equipamentos desportivos de âmbito local;
*b*) Colocar e manter as placas toponímicas;
*c*) Conservar e reparar a sinalização vertical não iluminada instalada nas vias municipais;
*d*) Proceder à manutenção e conservação de caminhos, arruamentos e pavimentos pedonais de diversos tipos;
*e*) Proceder à manutenção e conservação das instalações próprias da União de Freguesias (UF);
*f*) Fazer a gestão e manutenção das ferramentas, equipamentos e máquinas a cargo da respetiva unidade e colaborar no seu registo e cadastro;
*g*) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço da unidade;
*h*) Definir metodologias e regras que visem otimizar o funcionamento e minimizar as despesas da UO;
*i*) Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações atribuídas;
*j*) Manutenção e conservação dos edifícios do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico existentes na área da UF, que compreende:

*i*) Paredes;
*ii*) Coberturas (inclinadas e em terraço);
*iii*) Planos interiores e exteriores dos tetos dos edifícios;
*iv*) Acessórios de cozinha e sanitários;
*v*) Componentes de carpintaria, serralharia, alumínios, estores, vidros e vãos;
*vi*) Redes prediais de água e esgotos e respetivos acessórios, incluindo os elementos de drenagem de águas pluviais (algerozes e sumidouros, p.e.);
*vii*) Pavimentos;
*viii*) Acessórios da rede elétrica;

*k*) A manutenção e conservação das áreas compreendidas entre os edifícios escolares do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico existentes na área da UF e os perímetros de proteção escolar, inclusive, e que incide sobre:

*i*) Paredes;
*ii*) Muros em alvenaria, vedações metálicas e todos os elementos exteriores que façam parte do equipamento e sejam de uso do mesmo, tais como candeeiros, caixa do correio, campainha entre outros;
*iii*) Acessórios necessários ao funcionamento e utilização do equipamento escolar;

*iv*) Pavimentos em calçadas, lajetas em betão, terra batida, lancis e demais materiais;
*v*) Elementos urbanos tais como canteiros, escadas, telheiros, etc.;
*vi*) Equipamentos urbanos existentes na zona do recreio tais como bancos, mesas, papeleiras, bebedouros, brinquedos e ringues;
*vii*) Limpeza e conservação das áreas verdes.

*l*) Fazer a gestão e manutenção das ferramentas, equipamentos e máquinas a cargo da respetiva unidade e colaborar no seu registo e cadastro;

2.2 — Serviço de Espaço Público:

*a*) Gestão, manutenção, conservação e limpeza de espaços verdes descentralizados, nomeadamente conservação e manutenção dos sistemas de rega, manutenção de relvado ou prados, mondas, fertilizações, plantações e sementeiras, corte de sebes, podas arbustivas, tratamentos fitossanitários, retanchas várias, limpeza geral do espaço verde, particularmente dos pavimentos, sarjetas e sumidouros confinados ao espaço verde;
*b*) Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia;
*c*) Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
*d*) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários públicos;
*e*) Manutenção, reparação e substituição do mobiliário urbano instalado no espaço público, nomeadamente bancos, mesas, papeleiras, pilaretes, floreiras;
*f*) Fazer a gestão e manutenção das ferramentas, equipamentos e máquinas a cargo da respetiva unidade e colaborar no seu registo e cadastro;
*g*) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço da unidade;
*h*) Definir metodologias e regras que visem otimizar o funcionamento e minimizar as despesas da UO;
*i*) Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações atribuídas.

2.3 — Serviços de Higiene Urbana, Ambiente e Salubridade:

*a*) Varredura;
*b*) Limpeza;
*c*) Remoção do lixo e limpeza de papeleiras;
*d*) Deservagem dos passeios, incluindo as caldeiras das árvores dos arruamentos, e demais espaços públicos, através de extirpação manual ou processo mecanizado;
*e*) Colocação de monda química (herbicida) nos passeios e demais espaços públicos;
*f*) Limpeza superficial de sumidouros e sarjetas;
*g*) Limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
*h*) Fazer a gestão e manutenção das ferramentas, equipamentos e máquinas a cargo da respetiva unidade e colaborar no seu registo e cadastro;
*i*) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço da unidade;
*j*) Definir metodologias e regras que visem otimizar o funcionamento e minimizar as despesas da UO;
*k*) Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações atribuídas.

3 — Além das competências previstas no número anterior, competelhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 30.º

**Divisão Ação Social, Educação e Cidadania**

1 — À Divisão Ação Social, Educação e Cidadania compete genericamente:

*a*) Dirigir de modo integrado as competências nas áreas da educação, ação social, cuidados primários de saúde, cultura, tempos livres, desporto e recreio;
*b*) Desenvolver as atividades de apoio social e cultural, de gestão das estruturas destinadas à infância, juventude e terceira idade, de ocupação de tempos livres e de âmbito desportivo, bem como o exercício das atribuições da UFASSAV nos domínios de saúde e de ação social em geral;
*c*) Contribuir para as políticas de habitação, através da identificação de carências habitacionais e fogos disponíveis, em conformidade com os serviços municipais e sociais;
*d*) Zelar pela preservação do património histórico existente na UFASSAV, dinamizando os serviços para o seu conhecimento e incutindo nos Cidadãos o gosto pela sua conservação.

2 — De modo a assegurar, as suas adequadas competências, a Divisão Ação Social, Educação e Cidadania, compreende os seguintes "Serviços", as quais compete genericamente:
2.1 — Serviço de Ação Social, Saúde e Comunidades:

*a*) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à família, aos idosos e jovens, que forem aprovadas no domínio das atribuições da UFASSAV;
*b*) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de Cidadãos carenciados de apoio ou assistência social;
*c*) Apoiar as instituições de solidariedade social existentes na UFASSAV;
*d*) Concretizar as medidas definidas no âmbito dos cuidados primários de saúde;
*e*) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção social e profissional dos Cidadãos;
*f*) Assegurar uma gestão integrada das ações devolvidas internamente, e com a rede social do Município do Barreiro;
*g*) Promover políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais, tendo em vista a igualdade de oportunidades e a promoção da interculturalidade;
*h*) Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de proteção social.

2.2 — Serviço de Educação:

*a*) Assegurar o planeamento e gestão do fornecimento do material de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar da freguesia;
*b*) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da educação;
*c*) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
*d*) Participar no apoio à educação extraescolar;
*e*) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço da unidade;
*f*) Definir metodologias e regras que visem otimizar o funcionamento e minimizar as despesas da UO;
*g*) Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações atribuídas.

2.3 — Serviço de Cultura

*a*) Dinamizar a atividade cultural da Freguesia através da promoção de iniciativas locais ou parceria, de apoio a ações das coletividades locais, e de iniciativas municipal ou intermunicipais;
*b*) Propor aos órgãos competentes a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais da Freguesia;
*c*) Assegurar a gestão e o controlo dos espaços locais destinados a manifestações culturais;
*d*) Incentivar o associativismo no âmbito de difusão dos valores culturais da Freguesia;
*e*) Elaborar um plano estratégico para a cultura;
*f*) Gerir os equipamentos culturais, afetos aos serviços, organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências do público, com vista à familiarização deste com estes espaços;
*g*) Propor e promover iniciativas de rentabilização dos equipamentos culturais da freguesia;
*h*) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da cultura, em especial;
*i*) Apoiar atividades culturais de interesse para a Freguesia.

2.4 — Serviço de Desporto, Recreio e Movimento Associativo:

*a*) Dinamizar a atividade desportiva na Freguesia através da promoção de iniciativas locais ou parceria, de apoio a ações das coletividades locais, e de iniciativas municipal, intermunicipais ou nacional;
*b*) Assegurar a gestão e o controlo dos espaços locais destinados a manifestações desportivos;
*c*) Incentivar o associativismo e a difusão do desporto da Freguesia;
*d*) Programar a construção de equipamentos desportivos;
*e*) Elaborar um plano estratégico para o desporto na Freguesia;
*f*) Gerir os equipamentos desportivos, afetos aos serviços, organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências dos cidadãos, com vista à familiarização destes com estes espaços;
*g*) Propor e promover iniciativas de rentabilização dos equipamentos desportivos da Freguesia;
*h*) Promover e executar projetos de intervenção comunitária na área do desporto;
*i*) Apoiar atividades desportivas de interesse para a freguesia.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda aos serviços exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

7 — Disposições Finais e Transitórias

Artigo 31.º

**Organograma**

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente descritivo das Unidades e serviços em que se decompõe a orgânica da UFASSAV.

Artigo 32.º

**Afetação, Distribuição e Mobilidade do Pessoal**

À Junta de Freguesia, sob proposta do(a) Presidente, compete a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e/ou serviços, nos termos da alínea *b*) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 305/209, de 23 de Outubro.

Artigo 33.º

**Mapa de pessoal**

1 — O mapa de pessoal da UFASSAV é o aprovado pela Assembleia de Freguesia.
2 — Até à revisão do Mapa de Pessoal mantém-se o atual, sem prejuízo do preenchimento dos lugares de direção criados pela atual estrutura.

Artigo 34.º

**Lacunas e Omissões**

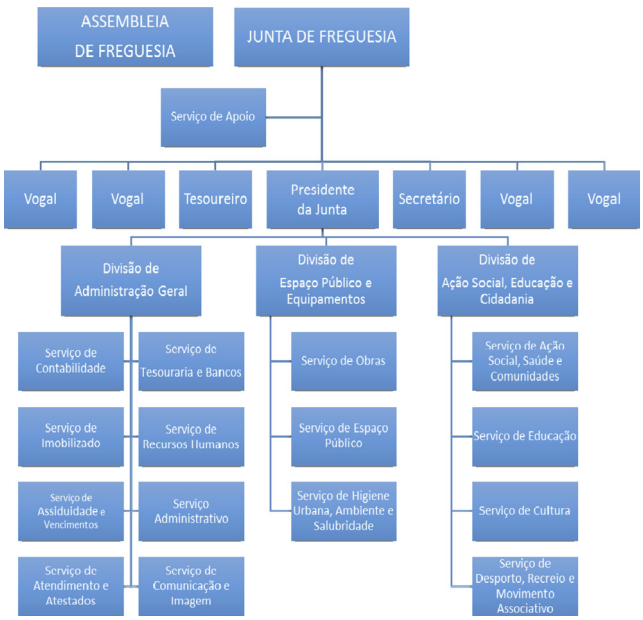
As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Junta da UFASSAV.

8 — Anexos

8.1 — Organograma — (ver documento original)
8.2 — Glossário

UFASSAV — União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais
SNC-AP — Sistema de Normalização Contabilística da Administração Publica
CTT — Correios de Portugal

ANEXO 8.1




8 de abril de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, *Carlos Artur Raposinho dos Santos.*

312223559

## FREGUESIA DE ARMAÇÃO DE PÊRA

### Aviso n.º 7813/2019

**Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em reunião do Órgão Executivo de 10 de abril de 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso OE 201902/0668, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da Junta de Freguesia.

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supracitada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

11 de abril de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, *Ricardo Jorge dos Santos Pinto*.

312224174

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE COIMBRA (SÉ NOVA, SANTA CRUZ, ALMEDINA E SÃO BARTOLOMEU)

### Aviso n.º 7814/2019

**Abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados na Mapa de Pessoal, para as carreiras e categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional.**

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.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 (doravante, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), torna-se público que, por meu despacho e na sequência da deliberação do Executivo da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), em 25 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* determinei a abertura, para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas, no mapa de pessoa da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), dos seguintes procedimentos concursais comuns na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

Referência A) Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área da assistência social, com o grau de complexidade 2 — licenciatura em Serviço Social, para o exercício de funções de assistente social.

Referência B) Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, com o grau de complexidade 2 — titularidade mínima de 12.º ano, para o exercício de funções de assistente administrativa.

Referência C) Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, com o grau de complexidade 1, para o exercício de funções de cantoneiro.

Referência D) Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira de assistente operacional e categoria de auxiliar administrativo, com o grau de complexidade 2 — titular do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado —, para o exercício de funções de auxiliar administrativa.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a

solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Legislação aplicável: LGTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho Referências A), B), C) e D): na sede da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) e no horário que estiver em vigor na União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu).

4 — Âmbito do Recrutamento:

4.1 — O recrutamento é admitido a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

5.1 — Referências A), B), C) e D) — Para cada posto de trabalho a ocupar da carreira e categoria de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional, encontram-se cometidos os conteúdos funcionais a que se refere o n.º 3 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, publicado em anexo à respetiva Lei, e caracterizado com o estabelecido no mapa de pessoal, conforme abaixo se descreve:

Referência A): Assegurar a gestão e implementação de um programa de suporte social, com maior grau de incidência no referente a Rendimento Social de Inserção, acompanhamento social integrado (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens) e em comportamentos de risco; prestar apoio a todas as unidades orgânicas e utilizadores; proceder ao atendimento aos fregueses; acompanhar grupos sociais de risco; aplicar propostas de integração de social da população sénior e juvenil; desenvolver ações/programas de apoio às famílias; apoiar e colaborar com as instituições de solidariedade social; colaborar na elaboração de pareceres ou informações de apoio a decisão, desenvolver medidas de inclusão social; promover ações visando a dinamização social e a integração na comunidade dos fregueses; acompanhar processos de estudo, conceção e construção de equipamentos na área da ação social; proceder ao levantamento das carências sociais da freguesia e elaborar relatórios que determinem prioridade de ação.

Referência B): Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da freguesia. Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da freguesia e espaço do cidadão, ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à Junta de Freguesia. Efetuar atendimento geral. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Coordenar a agenda do executivo. Assegurar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública e do regime de proteção de dados. Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência C): Recolha de lixo para veículo motorizado próprio para o efeito para um carro manual, com ou sem o recurso de máquinas portáteis, para garantir a limpeza das ruas e/ou arvoredo; garantir a manutenção, conservação e funcionamento dos serviços urbanos de higiene.

Referência D): Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação ou digitação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares; recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal (recursos humanos) e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; gere as tarefas de tesouraria e participa, quando for caso disso, em operações de lançamento contabilístico; efetua atendimento ao público e telefónico; realiza o registo e licenciamento de canídeos e felinos — Sistema SICAFE; efetua o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado; realiza todas as tarefas específicas do POCAL; efetua a manutenção e limpeza dos equipamentos existentes e sua guarda; procede a outros serviços administrativos.

5.2 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 5.1 quanto às Referências A), B), C) e D) não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LGTFP.

6 — Posicionamento remuneratório:

6.1 — Para a referência A: nos termos do artigo 38.º da LGTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 2.ª da categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6.2 — Para a referência B: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 5.ª da categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6.3 — Para a referência C: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 4.ª da categoria de assistente operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6.4 — Para a referência D: nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento do Estado para 2015) aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 4.ª da categoria de auxiliar operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, para as Referências A), B), C) e D), os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

*b*) Ter 18 anos completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

*f*) Habilitações literárias exigidas:

1) Para a referência A: licenciatura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

2) Para a referência B: titularidade mínima de 12.º ano, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. É obrigatório a apresentação de um curso de formação sobre o regulamento de proteção de dados com menos de um ano de frequência. É obrigatório a apresentação de um curso de Protocolo da Associação Portuguesa de Estudos de Protocolo (APOREP); É obrigatório a apresentação de um curso de formação em Sistema de Normalização Contabilística (SNC-AP) para Freguesias;

3) Para a referência C: escolaridade mínima obrigatória ou, nos termos da alínea do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP, na versão atual, possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional necessária e suficiente para a substituição desta habilitação.

4) Para a referência D: titularidade mínima de 12.º ano, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

8 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos trabalhadores que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP.

10 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.2 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, na sede da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), no horário de atendimento ao público, sita no Bairro Sousa Pinto n.º 37, 3000-393 Coimbra. No ato de receção de candidatura será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada. Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

*a*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e não de grau de conclusão;

*b*) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

*c*) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

*d*) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

13 — 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.

14 — 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 a solicitem por escrito.

15 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são métodos de seleção obrigatórios para as Referências A), B), e D) a prova de conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — Para a Referência C), os candidatos que se enquadrem nas condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP podem optar pela aplicação alternativa dos seguintes métodos cumulativos de seleção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleções (EPS).

17 — De acordo com o n.º 2 e 3 do mesmo artigo, e no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — desde que não os afastem por escrito — serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC).

18 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

19 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 1 hora e 30 minutos.

20 — A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas, indicando-se elementos de consulta:

20.1 — Parte I — Legislação e regulamentação (para ambas as referências):

*a*) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das Autarquias Locais;

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

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

*d*) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar;

*e*) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e legislação complementar;

*f*) Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

*g*) Lei de proteção de crianças e jovens em perigo (Lei n.º 147/99, de 1 de setembro).

20.2 — Parte II — Realidade da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) (para ambas as referências):

Informações sobre a União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) disponíveis em www.ufcoimbra.pt.

20.3 — Parte III — Aspetos específicos das funções

*a*) Referência A — A prova pode conter qualquer matéria incluída nos programas das licenciaturas consideradas como admissíveis às funções em causa, sendo abrangida toda a sua bibliografia.

*b*) Referência B — Lei da proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro)

*c*) Referência C — A prova terá uma Parte com uma componente de natureza prática/simulação, oral e de realização individual, avaliada numa escala de 0 a 20 valores e com a duração total de 20 minutos. Consistirá na recolha de lixo e limpeza de ruas e arvoredos. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5); segurança na execução (0 a 5) e grau de conhecimentos demonstrados (0 a 5).

*d*) Referência D — A prova terá uma Parte com uma componente de natureza prática/simulação, oral e de realização individual, avaliada numa escala de 0 a 20 valores e com a duração total de 20 minutos. Consistirá em elaboração de atestados e declarações, emissão de registos e licenças de canídeos e inserção de alvarás, utilizando a plataforma Gesautarquia. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5); segurança na execução (0 a 5) e grau de conhecimentos demonstrados (0 a 5).

A avaliação obtida nesta Parte terá uma ponderação de 50 % no total da avaliação da Prova de Conhecimento.

20.4 — A Classificação Final da Prova de Conhecimentos tem as seguintes ponderações por cada Parte, em face de cada uma das Referências:

*a*) Referência A e B — Parte I 40 %; Parte II 30 %; Parte III 30 %;

*b*) Referência C e D — Parte I 20 %; Parte II 30 %; Parte III 50 %;

21 — A AP visa avaliar, através técnicas de natureza psicológicas, 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.

22 — A AP é valorada da seguinte forma:

*a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

*b*) Na última fase do método, para os candidatos que o 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.

23 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

24 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

25 — A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

26 — A EAC é avaliada 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.

27 — A 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.

28 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

29 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

30 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

31 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 18.º, n.º 13, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

32 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

33 — Composição do júri do concurso.

Presidente: Fernando de Matos Soares de Carvalho;
1.º Vogal efetivo: Dr. Américo Alves Petim;
2.º Vogal efetivo: Dra. Catarina Sofia de Oliveira Costa Correia Simões;
1.º Vogal suplente: Dra. Nina Lisa Soares Figueiredo;
2.º Vogal suplente: Dra. Paula Cristina Leonardo Machado.

34 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

35 — A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu) e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

36 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

37 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

38 — 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.

39 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

1 de abril de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), *João Francisco Monteiro de Lencastre Campos*.

312210055

## FREGUESIA DE LANDAL

### Aviso n.º 7815/2019

**Conclusão do Período Experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, torna-se público que, por meu despacho, datado de 28 de fevereiro de 2019, na sequência da avaliação do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, foi determinado a conclusão com sucesso do período experimental do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado aberto por aviso n.º 6638/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 95 de 17 de maio de 2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de assistente operacional, do trabalhador Vitalino Casimiro Figueiredo.

1 de março de 2019. — O Presidente da Junta, *Armando Rodrigues Monteiro.*

312230776

### Aviso n.º 7816/2019

**Conclusão do Período Experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, torna-se público que, por meu despacho, datado de 28 de fevereiro de 2019, na sequência da avaliação do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, foi determinado a conclusão com sucesso do período experimental do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado aberto por aviso n.º 6638/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 95 de 17 de maio de 2018 — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de auxiliar de serviços gerais, do trabalhador Ana Lúcia Henriques Bernardino.

1 de março de 2019. — O Presidente da Junta, *Armando Rodrigues Monteiro*.

312230662

## FREGUESIA DE REBORDOSA

### Aviso n.º 7817/2019

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculos precários de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (área serviços gerais), com o código de oferta da bolsa de emprego público: OE201812/0688 de 21 de dezembro de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Abel Ribeiro da Silva, Manuel Fernando Moreira Silva e Maria da Conceição da Silva Gomes com efeitos ao dia 1 de abril de 2019, auferindo um vencimento ilíquido de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 4.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os trabalhadores ficam dispensados de realizar o período experimental.

1 de abril de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Dr.ª Antónia Salomé Silva Santos*.

312235466

## FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

### Aviso n.º 7818/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º, todos 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, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento

para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Educação (Ref.ª A e B), na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, a que se refere o aviso de abertura n.º 3954/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 12 de março de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio. pt/).

Mais se notificam os interessados que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devendo, para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/.

16 de abril de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312234104

### Aviso n.º 7819/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º, todos 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, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para a Subunidade de Educação (Ref.ª A e B) e de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Educação (Ref. C e D), todos na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, a que se refere o aviso de abertura n.º 3956/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 12 de março de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 - 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio. pt/).

Mais se notificam os interessados que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devendo, para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças - Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/.

16 de abril de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado.*

312234129

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

### Aviso n.º 7820/2019

**Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de divisão de Manutenção, regime de substituição**

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 08 de janeiro de 2019 deliberou por unanimidade, nomear, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, em regime de substituição, o técnico superior, Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão de Manutenção.

Nota Biográfica

Dados Pessoais

Nome: Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira
Data de Nascimento 02 de fevereiro de 1973
Estado Civil — Casado
Cartão de cidadão n.º 10073622 0 ZY9, válido até 12 de março de 2019
N de Identificação fiscal: 207427712

Formação académica: Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto
Formação Profissional:

Titular de diversos cursos de formação entre as quais se destacam: "RTIEBT — Regulamento técnico de instalações elétricas em baixa tensão", "Projetista instalador ITED1", "Projetista instalador — ITED2", "Projetista instalador ITUR", "Planeamento e controlo de Gestão por objetivos", "Controlo de Perdas em Sistemas de Distribuição de Água", "Projeto iPerdas 2016", com formação em Gestão de Perdas de água e de energia — Perfil base" em desenvolvimento nos SMAS de Leiria promovido pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil, Instituto Superior Técnico e Universidade Politécnica de Valência, "AVALER+", com o objetivo de melhorar a eficiência energética no sistema de abastecimento de água e drenagem de aguas residuais, sendo um projeto de três anos iniciado em 2018 promovido pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil e Instituto Superior Técnico.

Percurso Profissional:

De 1996 a 1997 efetuei dois estágios nas empresas Grundig autor rádios e Blaupunkt Auto Rádios Portugal; De 1997 a 1998, trabalhei na empresa ligada à pesagem, Barbal Pesagem Eletrónica, L.da, sendo o responsável pelo sector informático e pelo sector da assistência técnica; De 1998 a 1999, trabalhei na empresa Têxtil Manuel Gonçalves, TMG-Tecidos Plastificados e Outros Revestimentos Para a Industria Automóvel (TMG-Automotive) ocupando o cargo de responsável da manutenção e conservação; No ano de 2000, trabalhei na empresa Narciso de Carvalho, L.da, cujo ramo principal de atividade era as montagens elétricas, principalmente infraestruturas elétricas, em média e baixa tensão. Nesta empresa exerci o cargo de responsável pelos trabalhos em TET (Trabalhos em tensão), para além da gestão de algumas obras de infraestruturas elétricas.

Desde outubro de 2000, iniciou funções nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Câmara Municipal de Leiria, integrando a carreira técnica superior; a partir de 2007 como coordenador do sector de eletromecânica e de serralharia; Exercendo funções nas três áreas: projeto, fiscalização/execução e exploração. Em 2018 fui Nomeado para o cargo de chefia da unidade de eletromecânica e serralharia do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria.

11 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes dos Santos*.

312225032

### Aviso n.º 7821/2019

**Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de Divisão de Planeamento e Projeto, em regime de substituição**

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 08 de janeiro de 2019 deliberou por unanimidade, nomear, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, em regime de substituição, a técnica superior, Teresa Paula da Silva Mariano, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto.

Nota biográfica

Teresa Paula da Silva Mariano
Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto, em regime de substituição.

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 8 de janeiro de 2019, deliberou, por unanimidade, nomear, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, a técnica superior Teresa Paula da Silva Mariano, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto, em regime de substituição.

Nota relativa ao currículo académico e profissional:

Dados Pessoais

Nome: Teresa Paula da Silva Mariano
Data de Nascimento: 12 de maio de 1965

Cartão de cidadão n.º 6907212 4ZY2, válido até 13 de agosto de 2019
Número de Identificação Fiscal: 179995928

Habilitações académicas e profissionais

Licenciatura pré-Bolonha em Engenharia Civil, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (1984-1989).

Formação para Altos Dirigentes da Administração Local no Centro de Estudos e Formação Autárquica em julho de 2005; Curso para desempenho de cargos de direção intermédia nos serviços e organismos da Administração Pública.

Formações diversas sobre: conceção e dimensionamento de redes prediais e públicas de água e de águas residuais; modelação hidráulica de redes; sistemas de informação geográfica da *open source* e formação em ARCGIS e INFRASIG; código dos contratos públicos (CCP) e práticas de gestão de empreitadas de obras públicas; sistema de avaliação de desempenho na administração publica (SIADAP); participação em varias ações de formação da ERSAR acerca de Avaliação da Qualidade de Serviço dos SMAS de Leiria;

Integrou a equipa dos SMAS de Leiria no projeto colaborativo designado por iPerdas2016 desenvolvido entre janeiro de 2016 e abril de 2017, promovido pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil, Instituto Superior Técnico e Universidade Politécnica de Valência, tendo em vista a elaboração do Plano de Gestão de Perdas de Água e de Energia.

Integra a equipa dos SMAS de Leiria no projeto colaborativo designado por iCitAgE.net, Iniciativa Agua e Energia na Cidade — Rede de Partilha, com inicio em janeiro de 2018 e conclusão prevista para dezembro de 2019, promovido pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

Atividade profissional

Ingressou na Administração Pública em fevereiro de 1990, no Gabinete de Apoio Técnico de Coimbra (GAT), tendo exercido funções de técnico superior projetista até outubro de 1992; Ingressou na Câmara Municipal da Marinha Grande na carreira de técnico superior em outubro de 1992, tendo exercido funções de técnico projetista, de elaboração de pareceres técnicos e de fiscalização na divisão de urbanismo, até julho de 1994; Ingressou como técnico superior nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria em julho de 1994; Foi Chefe de Divisão de Estudos e Projetos nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria entre 2002 e 2014, onde exerceu funções de coordenação, gestão e desenvolvimento de projetos. Entre 2014 e 2017, continuou a exercer as mesmas funções, mas na qualidade de coordenador funcional. No ano de 2018, exerceu funções na qualidade de Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto nos SMAS de Leiria.

Experiência profissional

Ao longo dos 29 anos de experiência profissional, tem exercido funções de coordenação, gestão e desenvolvimento de projetos nas áreas de ambiente, ordenamento do território e urbanismo e saneamento básico, sendo de destacar as seguintes atividades profissionais:

Direção técnica de projetos nos SMAS de Leiria; Fiscalização de obras públicas nos SMAS de Leiria; Implementação do sistema interno de contratação pública dos SMAS de Leiria em plataforma digital; Implementação do sistema de informação geográfica nos SMAS de Leiria; Desenvolvimento de metodologias de fiscalização de ramais de ligação e clientes; Membro do júri de concursos públicos nos SMAS de Leiria e na Câmara Municipal de Leiria; Nomeações e representações em júris de concurso público para provisão de cargos dirigentes na administração pública, bem como, em júris de concurso de empreitadas de obras públicas no concelho de Leiria.

11 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes dos Santos*.

312225268

### Aviso n.º 7822/2019

**Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de Divisão de Obras e Fiscalização, em regime de substituição**

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 08 de janeiro de 2019 deliberou por unanimidade, nomear, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, em regime de substituição, o Técnico Superior, Luís Miguel Junqueira Martins, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão de Obras e Fiscalização.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

*Curriculum Vitae:*

Dados Pessoais

Nome: Luis Miguel Junqueira Martins
Data de Nascimento 04 de maio de 1969
Estado Civil — Casado
Cartão de cidadão n.º 08424515 8 ZY1, válido até 07 de janeiro de 2020
N.º de Identificação fiscal: 194556131

Formação académica:

Licenciatura em Engenharia Civil pela Universidade de Coimbra — 1993/1999.

Pós-graduação em Hidráulica Urbana, FCTUC — 2001/2002.

Mestrado Integrado em Engenharia Civil, Especialidade de Construções, FCTUC — 2007/2008.

Formação Profissional:

Planeamento e Controlo de Gestão por Objetivos, XZ Consultores — 2012 (28 horas).

Introdução Planos de Segurança da Água, Acquawise Consulting — 2016 (7 horas).

Percurso Profissional:

Acompanhamento de Obras públicas, S. C. Júlio Lopes, Pombal — 2000.

Conceção e dimensionamento de redes de água e saneamento e reservatórios e estações elevatórias, SMAS Leiria — 2000/2002.

Fiscalização de empreitadas de obras Publicas, SMAS Leiria — 2002/à data.

Chefe de Divisão de Construção SMAS Leiria — 2011/2012

11 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes dos Santos*.

312225446

### Aviso n.º 7823/2019

**Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de Divisão Comercial, em regime de substituição**

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 08 de janeiro de 2019 deliberou por unanimidade, nomear, em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, em regime de substituição, a técnica superior, Carla Sofia De Carvalho Faustino, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão Comercial.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Carla Sofia de Carvalho Faustino
Formação académica: Licenciatura em Química Tecnológica, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa
Formação Profissional:

Titular de diversos cursos de formação entre as quais se destacam: "SIADAP — avaliar o biénio 2015-2016 e preparar o próximo Ciclo de Avaliação", "Sinergias na gestão dos serviços de águas e resíduos: eficiência e sustentabilidade", "Planeamento e Controlo de Gestão por Objetivos", "Atendimento ao Cliente e Gestão de Reclamações", "Sistema de Avaliação da qualidade dos Serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores", "Gestão Patrimonial de Infraestruturas de Serviços de Águas", "Aplicação de Benchmarking e Indicadores de Desempenho nos Serviços de Água e Águas Residuais", "Planos de Segurança em Sistemas de Abastecimento de Água", "Controlo de Perdas em Sistemas de Distribuição de Água", "Novo Regime da Avaliação de Desempenho", "A Diretiva Quadro da Água e os Sistemas de Água e Saneamento"

Percurso Profissional:

Em 1998 iniciou funções públicas na Escola EB 2/3 Guilherme Stephens e Escola Secundária da Batalha. Em 1999 ingressou no quadro

de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, integrando a carreira técnica superior até à presente data. De 2001 até ao presente exerce funções de coordenação do Setor de Produção e Exploração da Divisão de Exploração e Conservação. De dezembro de 2009 a dezembro de 2010 concluiu o Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local com um plano curricular que inclui: Organização e Atividade Administrativa, Desenvolvimento Local, Internacionalização e Assuntos Comunitários, Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Orçamentais, Gestão de Pessoas e Liderança, Qualidade, Inovação e Modernização e Informação, Conhecimento e Recursos Tecnológicos.

Desde 2011 é responsável pelo processo de Avaliação da Qualidade de Serviço dos SMAS de Leiria e seu reporte à ERSAR.

Coorientou a dissertação de mestrado em Construções Civis — Engenharia Civil sobre "Modelação da Qualidade da Água em Sistemas Públicos de Abastecimento" de Luís Carlos David, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria, em abril de 2015.

Foi gestora do projeto colaborativo iPerdas 2016, implementado nos SMAS de Leiria, promovido pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil, Instituto Superior Técnico e Universidade Politécnica de Valência.

Assumiu o cargo de Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Comercial nos SMAS de Leiria de janeiro de 2017 a dezembro de 2018.

11 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes dos Santos*.

312225154

## Aviso n.º 7824/2019

**Nomeação do cargo de direção intermédia de 2.º grau, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, de chefe de Divisão de Exploração**

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, em sua reunião de 08 de janeiro de 2019 deliberou por unanimidade, nomear em regime de comissão de serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, em regime de substituição, o técnico superior, Marco António Amorim Aguiar, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Chefe de Divisão de Exploração.

Dados biográficos

Nome: Marco António Amorim Aguiar
Data de nascimento: 14 de setembro de 1965
Filiação — Carlos Sousa Aguiar e Emília Carvalho Amorim Aguiar
Nacionalidade — Portuguesa
Estado civil — Casado
Grau académico — Bacharel em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto de 1984-1988 com a classificação final de 13 valores.

Licenciado em Engenharia Civil pela Universidade Fernando Pessoa em 2003 com a classificação final de 13 valores.

Membro efetivo da ordem dos engenheiros com a cédula profissional n.º 50753

Ocupação profissional

Ingressou em abril de 1989 na Câmara Municipal de Pombal onde estive no gabinete de recuperação a edifícios degradados até agosto de 1989

Em dezembro de 1989 ingressou nos Serviços Municipalizados de Leiria percorrendo a carreira de engenheiro técnico de segunda classe até à carreira de técnico superior principal ocupando desde 1 de setembro de 2009 até à presente data a posição de chefe de divisão de exploração e conservação dos SMAS de Leiria

Coordenador da implementação do plano de segurança da água entre 2017 e 2018.

Exercício da profissão na área da atividade liberal

Individualmente é autor de inúmeros projetos de betão armado, redes prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas, redes de gás natural, comportamento térmico e arquitetura, referentes a imóveis de habitação e serviços de múltiplos pisos e variada complexidade técnica. Fez ainda o acompanhamento técnico de inúmeras obras.

Frequentou entre outros os seguintes cursos de formação e atualização profissional

Curso 1/91 3.ª série Sismos — Análise Estática Método de Raileigh do SETN em maio de 1991 (10 horas); Curso 3/91 2.ª série Gás Natural do SETN/APGC em maio de 1991 (10 horas); Curso projetistas de redes de gás natural SETN/APGC 4 a 6 de março 1992; Curso de características do comportamento térmico em edifícios do SETN em 21-3-1992 (16 horas); Curso de fundações e muros de suporte do SETN em 31 de maio de 2001 (22 horas); Curso de "Controlo de perdas de água em sistemas de adução e distribuição" no LNEC de 26 a 28 de setembro de 2005; Ação de formação "Noções básicas de socorrismo" 8-03-2006 — Polidiagnóstico; Curso de higiene e segurança no trabalho de nível 5 — ISLA (12-11-2004 a 19-10-2005 552 horas) com classificação de 16 valores; Curso de formação profissional em sobre o novo regime de avaliação de desempenho de 4-5-2006 a 5-5-2006 (12 horas) — ATAM; Curso de ética e deontologia profissional em 23 e 24 de julho 2006 (9 horas) com classificação de 16 valores pela Ordem dos Engenheiros; Curso de "Regime Jurídico de empreitadas e obras públicas" de 20-10-2008 a 22-10-2008 (21 horas) — AMLEI; Curso "Novo SIADAP" de 20-11-2008 a 21-11-2008 (14 horas) — AMLEI; Curso de CEFADAL (curso de estudos e formação para altos dirigentes da administração local 372 horas com 16 valores em 14 de fevereiro de 2011) — CEFA; Curso "SIADAP — Operacionalização" 26-11-2012 a 28-11-2012 (21 horas) com classificação final se 16 valores — STAL; Curso de "Planeamento e controle de gestão por objetivos" em 20-12-2012 com a classificação de 16 valores de 28 horas pela empresa XZ — Consultores SA; Curso de "Controlo de perdas de água em sistemas de abastecimento" 16 e 24 de junho 2014 (25 horas) — EPAL; Ação de formação "introdução aos planos de segurança da água" 1 de julho 2016 (7 horas) pela Acquawise; Curso "SIADAP" 13-12-2016 (7 horas) — IGAP; Formação num projeto colaborativo de "planos de segurança da água" setembro 2016 a novembro 2017 ministrado pela Acquawise (90horas); Curso de "Revisão do código dos contratos públicos" 22-02-2018 a 23-02-2018 (12 horas) ATAM.

Frequentou entre outros os seguintes seminários

Seminário de instalações de gás natural em edifícios SETN/APGC em 22-10 de 1991; Conferência Nacional da água nos dias 17, 18 e 19 de outubro 2006; Encontro técnico sobre "Manutenção e desinfeção de reservatórios de água para consumo humano" em 25-03-2009 — APDA

V fórum de partilha de experiências e divulgação de boas práticas em 19 de maio 2017 pela Aquasis: Plano de comunicação em emergência e avaliação do risco em sistemas de abastecimento de água" 20-06-2018 (7 horas) APDA

Outros elementos de interesse

Técnico de gás da empresa COBRIGÁS sediada em Colmeias Leiria durante 4 anos; Técnico de gás da empresa SIMOCLIMA sediada em Carvide Leiria durante 3 anos; Domínio informático nos programas excel, word, autocad, etc; Responsável pela execução/implementação do PSA dos SMAS de Leiria — em curso; Responsável pela execução/implementação do Plano de comunicação em emergência concluído em 27-12-2018; Membro do projeto "Rede Partilha" do LNEC — em curso; Membro do projeto "A Valer" do LNEC — em curso

11 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes dos Santos*.

312224814

## Aviso n.º 7825/2019

**Consolidação mobilidade interna interorganismos**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*),do n.º 1 do artigo 4.º da Lei35/2014,de 20 de junho, torna-se publico, que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, em sua reunião de 11 de dezembro de 2019, deliberou por unanimidade, por acordo das partes, e nos termos do n.º 5 do artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade interna nestes Serviços Municipalizados da trabalhadora Magali Filipe, carreira e categoria da técnica superior (posição 3.º, nível remuneratório 19), com efeitos a 12 de dezembro de 2019.

12 de abril de 2019. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

312228427

# PARTE I

## COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

### Édito n.º 75/2019

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 20.731 — Artur Augusto Martins Cardoso, nascido em 18/07/1922 e falecido em 16/03/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 21.060 — José Luís Azevedo, nascido em 06/01/1928 e falecido em 25/02/2019; 75,42 Euros, legado pelo sócio n.º 23.532 — Maria Fernanda Mendonça Correia, nascido em 05/11/1929 e falecido em 31/12/2018; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 24.310 — Maria Ema Vargues Nobre, nascido em 15/02/1924 e falecido em 21/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 24.813 — José Bernardino Pesquinha Silva, nascido em 19/01/1931 e falecido em 02/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 27.513 — Jorge Afonso Cardoso, nascido em 05/09/1924 e falecido em 23/02/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 27.834 — Joaquim Novais, nascido em 21/12/1926 e falecido em 11/02/2019; 39,90 Euros, legado pelo sócio n.º 29.095 — Joaquim Ramos Barata, nascido em 30/10/1920 e falecido em 11/03/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 29.406 — Carlos Augusto, nascido em 19/06/1918 e falecido em 17/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 29.677 — Fernando Castro Fontes, nascido em 13/09/1926 e falecido em 15/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 30.230 — Rui Manuel Figueiredo de Barros, nascido em 30/03/1924 e falecido em 28/02/2019; 987,62 Euros, legado pelo sócio n.º 31.724 — Maria Celda Alves Dias Calado Pinto, nascido em 30/10/1924 e falecido em 15/02/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 31.836 — José Correia Varela, nascido em 26/11/1927 e falecido em 25/02/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 32.194 — António Joaquim Santana Romba, nascido em 10/11/1931 e falecido em 15/02/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 34.588 — Manuel Freire Coelho, nascido em 13/08/1928 e falecido em 25/02/2019; 274,34 Euros, legado pelo sócio n.º 36.375 — Nelson Duarte Marques da Silva Maio, nascido em 22/04/1922 e falecido em 24/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.665 — Diamantino Timoteo, nascido em 18/05/1927 e falecido em 05/03/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 37.007 — Lucília de Jesus Rodrigues, nascido em 20/03/1934 e falecido em 15/02/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 37.022 — Maria de Fátima Velez de Oliveira Andrade, nascido em 18/04/1932 e falecido em 07/02/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 37.131 — Maria Matilde Madeira Carapeto dos Santos, nascido em 20/03/1932 e falecido em 07/01/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 37.481 — Armindo Rosa Pimentel, nascido em 02/11/1929 e falecido em 25/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 38.482 — Fernando Alberto Crispim Sousa, nascido em 15/04/1929 e falecido em 10/02/2019; 89,78 Euros, legado pelo sócio n.º 40.402 — Manuel Fernando Vieira, nascido em 26/05/1934 e falecido em 26/02/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 41.133 — Manuel Ferreira Vilela, nascido em 14/03/1929 e falecido em 25/02/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 41.691 — João Batista Anselmo, nascido em 10/10/1933 e falecido em 04/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 41.915 — José Maria Agostinho, nascido em 18/02/1939 e falecido em 03/11/2018; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 42.470 — Lisete Dores Candeias Gomes Antunes, nascido em 12/06/1934 e falecido em 24/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 43.134 — Carlos Artur Carneiro Pinto, nascido em 24/02/1931 e falecido em 02/02/2019; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 43.160 — Joaquim Fonseca, nascido em 06/04/1928 e falecido em 23/02/2019; 127,79 Euros, legado pelo sócio n.º 48.091 — António Manuel Ferreira Gentil Homem Dimas, nascido em 29/03/1942 e falecido em 17/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 48.679 — Manuel Ferreira Costa Santos, nascido em 09/03/1935 e falecido em 19/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 48.867 — Maria Helena Carmo Barbosa Trovão, nascido em 08/08/1929 e falecido em 22/02/2019; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 49.109 — Francisco Martinho Guiomar, nascido em 28/03/1931 e falecido em 15/02/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 49.658 — Isaurinda Augusta Marques Campeão, nascido em 15/09/1931 e falecido em 20/03/2019; 389,06 Euros, legado pelo sócio n.º 49.931 — José Cândido Rodrigues Revez, nascido em 04/04/1939 e falecido em 24/12/2018; 155,62 Euros, legado pelo sócio n.º 50.543 — Jorge Manuel Osório Soares Carvalho, nascido em 25/08/1946 e falecido em 05/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 50.912 — Helder Santos Castro Rodrigues, nascido em 11/05/1943 e falecido em 24/02/2019; 349,16 Euros, legado pelo sócio n.º 51.025 — Maria Teresa Veloso Sousa Pontes Resende, nascido em 13/12/1946 e falecido em 14/03/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 51.075 — Artur Santos Carvalho, nascido em 01/12/1936 e falecido em 21/02/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 52.764 — Adriana Leonor Robalo da Silva Rego, nascido em 23/04/1935 e falecido em 04/02/2019; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 53.392 — Carlos Alberto Santos Vieira, nascido em 20/08/1950 e falecido em 25/02/2019; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 53.470 — Manuel Teixeira Pereira, nascido em 09/12/1945 e falecido em 11/02/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 54.171 — Manuel Rio Raminhos Nascimento, nascido em 31/07/1955 e falecido em 28/03/2019; 365,12 Euros, legado pelo sócio n.º 54.979 — João Benedito Mendes Melo Cunha, nascido em 21/01/1950 e falecido em 19/02/2019; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 56.475 — Luísa Correia Varão Dias, nascido em 12/10/1940 e falecido em 13/02/2019; 548,68 Euros, legado pelo sócio n.º 58.910 — Maria Rosa Jesus Almeida Rodrigues Cunha, nascido em 25/03/1944 e falecido em 17/02/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 59.147 — Lúcia Maria Pires Almeida Figueiredo, nascido em 14/11/1953 e falecido em 02/01/2019; 847,96 Euros, legado pelo sócio n.º 59.220 — Maria Assunção Rodrigues Rijo Simões, nascido em 14/08/1955 e falecido em 24/02/2019; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 64.787 — Ofélia Maria Martins Baioa Ferreira Silva, nascido em 29/11/1944 e falecido em 15/02/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 67.641 — António Manuel Teles de Sousa Brandão, nascido em 05/08/1953 e falecido em 03/03/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 70.366 — Mário Sousa Costa, nascido em 04/11/1952 e falecido em 30/03/2019; 7.581,73 Euros, legado pelo sócio n.º 74.520 — Rosa Maria Ferreira Chagas Figueiredo Faro, nascido em 20/08/1952 e falecido em 27/03/2019; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 74.582 — Sílvia Maria Lopes Belchior, nascido em 29/11/1961 e falecido em 02/12/2018; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 75.264 — Isabel Maria Abel Beco Pereira Campos, nascido em 19/08/1960 e falecido em 13/03/2019; 7.182,69 Euros, legado pelo sócio n.º 76.585 — Augusto Jerónimo Ferreira Martins, nascido em 30/11/1963 e falecido em 25/03/2019; 3.317,01 Euros, legado pelo sócio n.º 81.033 — Jorge Manuel Carreira Lopes, nascido em 26/01/1962 e falecido em 05/01/2019; 3.750,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.790 — José Joaquim Grilo Ferreira, nascido em 06/11/1961 e falecido em 19/03/2019; 3.825,00 Euros, legado pelo sócio n.º 94.357 — Ana Paula Cardoso Pais Correia, nascido em 08/04/1954 e falecido em 14/02/2019; 3.875,00 Euros, legado pelo sócio n.º 97.183 — Isabel Leonor Jerónimo Ferreira, nascido em 01/12/1953 e falecido em 21/02/2019; 3.925,00 Euros, legado pelo sócio n.º 98.486 — Teresa Maria Vultos Rocha, nascido em 28/03/1968 e falecido em 11/02/2019; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 101.319 — Raimundo Moreno Delgado, nascido em 22/05/1950 e falecido em 07/02/2019; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 102.652 — António Miguel Rodrigues Ministro, nascido em 16/09/1974 e falecido em 25/02/2019.

10 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

312231529

## GEF — GESTÃO DE FUNDOS IMOBILIÁRIOS, S. A.

### Balanço n.º 1/2019

Av. Eng. Duarte Pacheco, Torre 2, Amoreiras, 17.º andar, 1070-102 Lisboa.

NIF e Mat. na Cons. Reg. Comercial de Lisboa n.º 502318988.

Capital Social: € 1.000.000,00

### Balanço em base individual a 31 de março de 2019

| | Montante escriturado |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Caixa e disponibilidades em bancos centrais | 410 |
| Disponibilidades em outras instituições de crédito | 370 928 |
| Ativos financeiros | 1 266 161 |
| Ativos tangíveis | 3 768 |
| Outros ativos | 94 254 |
| *Total de Ativo* | 1 735 521 |
| **Passivo** | |
| Passivos financeiros | 30 839 |
| Passivos por impostos correntes | 27 541 |
| Outros passivos | 412 968 |
| *Total de Passivo* | 471 348 |
| Capital próprio | |
| Capital | 1 000 000 |
| Resultados transitados | 225 264 |
| Outras reservas | 11 142 |
| Resultado do exercício | 27 767 |
| *Total de Capital* | 1 264 173 |
| *Total de Passivo + Capital* | 1 735 521 |

31 de março de 2019. — O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes — Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho*. — O Contabilista Certificado, *Francisco António Santos Quintais.*

312234648

# PARTE J1

## FINANÇAS

## Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

### Aviso (extrato) n.º 7826/2019

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 942_CReSAP_78_12/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Coordenador Executivo do Centro de Relações Laborais.

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.

15-04-2019. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312233035

## MUNICÍPIO DE RESENDE

### Aviso n.º 7827/2019

**Abertura de Procedimentos Concursais — Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau**

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (versão atualizada), faz-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal, de 17/10/2018 e 20/03/2019, e da Assembleia Municipal, de 28/12/2018 e, no seguimento do meu Despacho n.º 16/2019, de 25 de março, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais para provimento, em comissão de serviço, de dois cargos de direção intermédia de 2.º grau vagos no Mapa de Pessoal 2019 do Município de Resende, a saber:

Ref.ª A — UM Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais (DOSO);
Ref.ª B — UM Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção dos referidos procedimentos concursais serão publicitados na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município.

8 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade.*

312227852

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**