



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 22 de abril de 2020

Número 79

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

**Aviso (extrato) n.º 6830/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior .....

19

#### Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 4809/2020:**

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Água Hotels Riverside Hotel Apartamento, com a categoria de 4 estrelas, sito em Parchal, no concelho de Lagoa, de que é requerente a sociedade Garden Palace, S. A. — Processo n.º 15.40.2/13442 .....

20

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 4810/2020:**

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.133 — Riobaterias — Comércio e Reparação de Peças para Automóveis, L.<sup>da</sup> .....

21

#### Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus:

**Despacho n.º 4811/2020:**

Prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional concedida a Nelson Luís Garção Gonçalves, inspetor chefe da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras .....

23

#### Negócios Estrangeiros e Justiça

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

**Despacho n.º 4812/2020:**

Renova a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, UNSOS — United Nations Support Office in Somalia, ao licenciado Miguel Jorge Pires dos Santos, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 9 de maio de 2020 .....

24



## **Finanças**

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

**Despacho n.º 4813/2020:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Miquelina das Dores Cabral Correia Cardoso . . . . .

25

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

**Despacho n.º 4814/2020:**

Designação como diretora-geral do Tesouro e Finanças da licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo. . . . .

26

## **Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

**Despacho n.º 4815/2020:**

Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho . . . . .

28

## **Finanças e Infraestruturas e Habitação**

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

**Portaria n.º 368/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «prestaçāo de serviço de limpeza para as instalações do Grupo IP» . . . . .

29

## **Defesa Nacional**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4816/2020:**

Delegação de competências no comandante-geral da Polícia Marítima para autorizar a passagem à pré-aposentação do pessoal da Polícia Marítima. . .

31

**Despacho n.º 4817/2020:**

Procede à alteração do Despacho n.º 10447/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 3 de agosto de 2012, que criou a Estrutura Coordenadora de Assuntos Ambientais (ECAA) do Ministério da Defesa Nacional e estabeleceu a sua composição, atribuições e funcionamento. . .

32

**Despacho n.º 4818/2020:**

Cria um grupo de trabalho (GT) para operacionalizar os conceitos de reserva de disponibilidade (RD) e reserva de recrutamento (RR), com o objetivo de criar um modelo integrado de gestão de informação que sustente todas as ações associadas a estes conceitos, nos termos definidos e regulamentados na Lei do Serviço Militar . . . . .

34

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 6831/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Marta Sofia Bandola Neves . . . . .

37



Marinha:

**Despacho n.º 4819/2020:**

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 914590, Paulo Alexandre Fernandes Lapa ..... 38

**Despacho n.º 4820/2020:**

Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro ..... 39

**Administração Interna**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 4821/2020:**

Cessação da comissão de serviço do inspetor coordenador superior Fernando António Parreira Pinheiro da Silva das funções de oficial de ligação entre o SEF e o Gabinete do Ministro da Administração Interna ..... 41

**Despacho n.º 4822/2020:**

Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Maria José Henriques Ribeiro para exercer o cargo de subdiretora de Fronteiras de Lisboa, cargo de direção intermédia do 2.º grau ..... 42

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 4823/2020:**

Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Contratação Pública, da licenciada Carla Sofia Belchior Nunes Pereira ..... 44

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

**Despacho n.º 4824/2020:**

Designação em regime de substituição do licenciado Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga ..... 46

**Despacho n.º 4825/2020:**

Designação, em substituição, do licenciado David Alexandre Amaral Lobato para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém ..... 48

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho n.º 4826/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento de São Sebastião da Pedreira ..... 49

**Despacho n.º 4827/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento do SEF na Loja do Cidadão de Odivelas ..... 50

**Despacho n.º 4828/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Emissão de Documentos ..... 51

**Despacho n.º 4829/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do posto de atendimento do SEF na Loja do Cidadão do Cacém ..... 52



**Despacho n.º 4830/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento do SEF em Alverca . . . . . 53

**Despacho n.º 4831/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do Posto de Atendimento do SEF no Centro Nacional de Apoio à Integração de Migrantes . . . . . 54

**Despacho n.º 4832/2020:**

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do Posto de Atendimento do SEF em São Sebastião da Pedreira . . . . . 55

## **Justiça**

Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça:

**Despacho n.º 4833/2020:**

Delega poderes no chefe do Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça, Doutor Pedro Manuel Morim Cepa de Sá Moreira . . . . . 56

**Despacho n.º 4834/2020:**

Designa como técnico especialista para o Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça o licenciado Nuno Miguel Pinto Moreira para exercer funções nas áreas da gestão de projetos de transformação digital, inovação e *design* de serviços . . . . . 58

**Despacho n.º 4835/2020:**

Designa para o cargo de vice-presidente do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda . . . . . 59

Direção-Geral da Política de Justiça:

**Declaração de Retificação n.º 346/2020:**

Alteração ao Aviso n.º 5914/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 8 de abril de 2020 . . . . . 61

## **Justiça e Modernização do Estado e da Administração Pública**

Gabinetes das Ministras da Justiça e da Modernização do Estado e da Administração Pública:

**Despacho n.º 4836/2020:**

Determina os termos do atendimento presencial junto das secretarias judiciais e dos respetivos serviços do Ministério Público, durante o estado de emergência . . . . . 62

## **Modernização do Estado e da Administração Pública**

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

**Despacho n.º 4837/2020:**

Subdelegação de competências no quadro das competências delegadas na AMA pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização . . . . . 64



## Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

**Aviso n.º 6832/2020:**

Lista de trabalhadoras da Direção-Geral do Património Cultural aposentadas no período de 1 de março a 1 de abril de 2020 .....

65

**Aviso n.º 6833/2020:**

Cessação de funções, por motivo de denúncia, da trabalhadora Inês Rombouts de Barros Ferreira Boiça.....

66

**Louvor n.º 141/2020:**

Louvores atribuídos a Cíntia Pereira de Sousa, Esmeralda da Luz Chitas Dias Calhau, Filipe Nuno Borges Mascarenhas Serra, Ilda Maria Filomena de Moraes Costa de Oliveira, João Pedro Lourenço Silva, Maria Ana Gonçalves Faria, Maria do Céu Novais dos Santos, Maria Isabel Almeida de Menezes e Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino.....

67

Direção Regional de Cultura do Norte:

**Declaração de Retificação n.º 347/2020:**

Retifica a lista de ordenação final relativa a concurso interno para um assistente técnico — mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte (Museu de Terras de Miranda) .....

68

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

**Despacho n.º 4838/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Terrestres — Artilharia, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar .....

69

**Despacho n.º 4839/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares de Segurança — Armas, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar .....

75

**Despacho n.º 4840/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Operações, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar .....

82

**Despacho n.º 4841/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar .....

87

**Despacho n.º 4842/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia .....

93

**Despacho n.º 4843/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro .....

98

**Despacho n.º 4844/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Mecânica Naval da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar .....

103



**Despacho n.º 4845/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro ..... 109

**Despacho n.º 4846/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Construção Civil da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira ..... 114

**Despacho n.º 4847/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação da Lusofonia do Instituto Politécnico da Lusofonia ..... 119

**Despacho n.º 4848/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Estética, Cosmética e Bem-Estar da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CES-PU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte ..... 125

**Despacho n.º 4849/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Mobilidade Híbrida da Escola Técnica Superior Profissional do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave ..... 130

**Despacho n.º 4850/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Planeamento e Condução de Obra, a ministrar pela Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia ..... 135

**Despacho n.º 4851/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Apoio a Crianças e Adolescentes com Necessidades Especiais, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa ..... 140

**Despacho n.º 4852/2020:**

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Auxílio de Serviços de Saúde da Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa ..... 146

## **Educação**

Direção-Geral da Educação:

**Despacho (extrato) n.º 4853/2020:**

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Cristina Oliveira dos Mártires Correia no Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, Palmela ..... 151

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 6834/2020:**

Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, destinada a técnicos superiores e aberto pelo Aviso n.º OE202001/1157 ..... 152

**Aviso n.º 6835/2020:**

Abertura do procedimento concursal prévio de eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova (2020/2024) ..... 153

**Aviso n.º 6836/2020:**

Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de dois lugares de técnico superior (psicólogo e terapeuta da fala) referente ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP ..... 155



**Aviso (extrato) n.º 6837/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior ..... 156

**Aviso n.º 6838/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior do Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais ..... 157

**Aviso n.º 6839/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior, do Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais ..... 158

**Aviso n.º 6840/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental dos contratos de dois assistentes operacionais ..... 159

**Aviso n.º 6841/2020:**

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado de duas técnicas superiores ..... 160

**Aviso n.º 6842/2020:**

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial ..... 161

**Aviso n.º 6843/2020:**

Contrato de trabalho para as funções de técnico de intervenção local, no Agrupamento de Escolas de Silves Sul, decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP ..... 162

**Aviso n.º 6844/2020:**

Contrato de trabalho para as funções de psicólogo, no Agrupamento de Escolas de Silves Sul, decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP ..... 163

**Aviso n.º 6845/2020:**

Lista final homologada para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP ..... 164

## **Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

**Aviso n.º 6846/2020:**

Homologação das listas unitárias finais relativas aos procedimentos concursais, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, para a categoria de técnico superior ..... 165

## **Saúde**

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

**Aviso n.º 6847/2020:**

Conclusão do período experimental de Jéssica Xastre Perpétuo para o desempenho de funções de assistente da carreira especial médica — área de medicina geral e familiar ..... 166



Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 506/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Fernando José Somarinha Ferreira Ruas ..... 167

**Deliberação (extrato) n.º 507/2020:**

Consolidação da mobilidade intercategorias de Leonel Belarmino Faria Alves ..... 168

**Deliberação (extrato) n.º 508/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Maria Helena de Paiva Couceiro Nunes ..... 169

**Deliberação (extrato) n.º 509/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Teresa Maria Pinto Teixeira ..... 170

**Deliberação (extrato) n.º 510/2020:**

Consolidação da mobilidade intercategorias de Carlos Filipe Alves Diogo ..... 171

**Deliberação (extrato) n.º 511/2020:**

Designação em regime de substituição da licenciada Maria de Lurdes Almeida Frias para o cargo de coordenadora do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos ..... 172

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

**Aviso n.º 6848/2020:**

Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4822/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2019, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento ..... 173

**Aviso n.º 6849/2020:**

Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20123/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento ..... 174

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

**Aviso n.º 6850/2020:**

Consolidação da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior Carla Sofia Matias Mourato Cachola para o mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências ..... 175

## **Infraestruturas e Habitação**

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Despacho n.º 4854/2020:**

Autoriza a construção de uma nova rotunda de ligação à zona industrial e ao parque urbano de Castelo Branco ao km 208,850 da EN 3 na zona industrial de Castelo Branco, atentas as razões de natureza técnica, e face à inexistência de alternativas economicamente viáveis, nos termos e fundamentos constantes do parecer prévio do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. ..... 176

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

**Declaração n.º 39/2020:**

Caducidade da ZNA da ER377-2 — Costa da Caparica/Nova Vaga/IC 32 ..... 177

**Declaração n.º 40/2020:**

Caducidade da ZNA da ligação São Brás de Alportel — nó de Faro da VIS — nó da 3.ª Circular de Faro ..... 178



<b>Declaração n.º 41/2020:</b>	
Caducidade da ZNA da ER270 — variante norte a Loulé . . . . .	179
<b>Declaração n.º 42/2020:</b>	
Caducidade — IC 35 Castelo de Paiva . . . . .	180
<b>Declaração n.º 43/2020:</b>	
Caducidade da ZNA do estudo prévio do IC 34 — Vila Nova de Foz Côa-Barca de Alva. . . . .	181
<b>Declaração n.º 44/2020:</b>	
Caducidade da ZNA do IC 4 — Sines/Lagos . . . . .	182
<b>Declaração n.º 45/2020:</b>	
Caducidade da ZNA do estudo prévio do IC 33 Grândola (A 2)-Évora (IP 2) . . . . .	183
<b>Declaração n.º 46/2020:</b>	
Caducidade da ZNA do estudo prévio do IP 2 IP 6 (A 23) — Portalegre — IP 7 (A 6) . . . . .	184
Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:	
<b>Deliberação (extrato) n.º 512/2020:</b>	
Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior e na carreira de especialista de informática e na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, após a conclusão de procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários . . . . .	185

## **Agricultura**

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

### **Aviso n.º 6851/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 13656/2019, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 167, de 2 de setembro de 2019 . . . . .	186
---	-----

## **Agricultura e Mar**

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

### **Aviso (extrato) n.º 6852/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em Santarém ou em Vila Franca de Xira, na carreira/categoria de técnico superior. . . . .	187
--	-----

## **Mar**

Gabinete do Ministro:

### **Despacho n.º 4855/2020:**

Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Ana Figueira Martins para o exercício do cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.) . . . . .	188
---	-----

## **PARTE D**

## **Tribunal Judicial da Comarca da Madeira**

### **Despacho n.º 4856/2020:**

Renovação extraordinária da comissão de serviço do atual administrador judiciário do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira, Adelino Manuel Gaspar da Cruz, até ser designado novo administrador judiciário . . . . .	190
--	-----



## **Conselho Superior da Magistratura**

### **Aviso n.º 6853/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura para 2020, para o Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, Rede Ibero-Americana de Cooperação Judicial e Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 191

### **Despacho (extrato) n.º 4857/2020:**

Nomeação efetiva do juiz de direito Dr. Nuno Miguel Laranjeira de Lemos Jorge no Juízo de Comércio de Alcobaça — Juiz 1 . . . . . 196

## **PARTE E**

## **Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões**

### **Norma Regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2020-R:**

Alteração da Norma Regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro . . . . . 197

## **Escola Superior de Enfermagem de Coimbra**

### **Aviso n.º 6854/2020:**

Procedimento concursal de seleção internacional para ocupação de um lugar de doutorada(o) . . . . . 199

### **Despacho n.º 4858/2020:**

Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico superior, área de secretariado . . . . . 202

## **Universidade de Aveiro**

### **Aviso n.º 6855/2020:**

Consulta pública do projeto de alteração do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão da Universidade de Aveiro em regime de contrato de trabalho . . . . . 203

## **Universidade da Beira Interior**

### **Despacho n.º 4859/2020:**

Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor auxiliar Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Baptista 204

## **Universidade de Coimbra**

### **Declaração de Retificação n.º 348/2020:**

Retifica as delegações de competências do reitor da Universidade de Coimbra nos vice-reitores, nos diretores das unidades orgânicas e nos diretores das unidades de extensão cultural e de apoio à formação . . . . . 205

## **Universidade de Lisboa**

Reitoria:

### **Despacho n.º 4860/2020:**

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Universidade de Lisboa . . . . . 207



**Despacho n.º 4861/2020:**

Concurso para professor auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 422/2020 — delegação da presidência do júri . . . . .

208

Faculdade de Arquitetura:

**Despacho (extrato) n.º 4862/2020:**

Contratação do Doutor Alexandrino José Basto Diogo como professor auxiliar . . . . .

209

**Despacho (extrato) n.º 4863/2020:**

Contratação do Doutor André Galhardo Lopes de Castro como professor auxiliar . . . . .

210

**Despacho (extrato) n.º 4864/2020:**

Contratação do Doutor Pedro Duarte Cortesão Monteiro como professor auxiliar . . . . .

211

Faculdade de Medicina Veterinária:

**Edital n.º 551/2020:**

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um professor associado na área disciplinar de Sanidade Animal da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa . . . . .

212

**Edital n.º 552/2020:**

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um professor associado na área disciplinar de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa . . . . .

216

Instituto Superior Técnico:

**Declaração de Retificação n.º 349/2020:**

Retifica o Edital n.º 423/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 57*, de 20 de março de 2020 . . . . .

220

**Declaração de Retificação n.º 350/2020:**

Retifica o Edital n.º 374/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 52*, de 13 de março de 2020 . . . . .

221

**Despacho n.º 4865/2020:**

Nomeação dos membros da comissão executiva do Laboratório Micro-lab — Unidade de Microscopia Eletrónica do Instituto Superior Técnico . . . . .

222

**Despacho n.º 4866/2020:**

Nomeação, em regime de substituição, em cargo de direção intermédia de 3.º grau de Rosa Maria de Almeida Carneiro . . . . .

223

**Despacho n.º 4867/2020:**

Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva . . . . .

224

**Despacho n.º 4868/2020:**

Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Carla Maria da Silva Duarte Simões . . . . .

225

**Despacho n.º 4869/2020:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Alexandra Isabel Caçador Segão . . . . .

226



## **Instituto Politécnico de Bragança**

### **Aviso n.º 6856/2020:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão para a área disciplinar de Ciências Empresariais, Sociais e Direito . . . . .

227

### **Aviso n.º 6857/2020:**

Abertura de concurso para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica para o Instituto Politécnico de Bragança . . . . .

238

## **Instituto Politécnico de Castelo Branco**

### **Edital n.º 553/2020:**

Concurso documental para professor adjunto na área de Música — Produção e Tecnologias da Música. . . . .

242

## **Instituto Politécnico de Coimbra**

### **Aviso n.º 6858/2020:**

Renovação da comissão de serviço do licenciado Jorge Manuel Lucas Símões Martinho no cargo de chefe de divisão do Departamento de Gestão do Património e Infraestruturas do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . .

246

## **Instituto Politécnico de Leiria**

### **Edital n.º 554/2020:**

Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria . . . . .

247

## **Instituto Politécnico de Lisboa**

### **Despacho n.º 4870/2020:**

Nomeação da presidente do conselho de representantes da Escola Superior de Dança . . . . .

254

### **Edital n.º 555/2020:**

Concurso documental para a promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Equações Diferenciais e Aplicações do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa . . . . .

255

### **Edital n.º 556/2020:**

Concurso documental para a promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Ciências Biomédicas e Laboratoriais. . . . .

259

### **Edital n.º 557/2020:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Projeto Mecânico. . . . .

265

### **Edital n.º 558/2020:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa . . . . .

269

### **Edital n.º 559/2020:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Máquinas Térmicas . . . . .

274



**Edital n.º 560/2020:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Análise Matemática e Análise Numérica ..... 278

**Edital n.º 561/2020:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Eletrónica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa ..... 282

**Edital n.º 562/2020:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Fisiologia Clínica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa ..... 287

**Edital n.º 563/2020:**

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Ciências Sociais da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa. .... 293

**Edital n.º 564/2020:**

Concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, Automação e Eletrónica Industrial ..... 296

**Edital n.º 565/2020:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Álgebra, Geometria e Aplicações ..... 302

**Edital n.º 566/2020:**

Concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, Energia ..... 306

**PARTE G**

**Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 6859/2020:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de assistente graduado sénior de gastrenterologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar ..... 312

**SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.**

**Deliberação n.º 513/2020:**

Delegação de poderes do conselho de administração ..... 313

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 514/2020:**

Delegações de competências no âmbito dos processos de contratação pública na ULSNA, E. P. E. .... 317

**PARTE H**

**Município de Albufeira**

**Aviso n.º 6860/2020:**

Início do procedimento de alteração ao Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira ..... 318



## **Município de Alcobaça**

### **Aviso (extrato) n.º 6861/2020:**

Homologação de listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . . .

319

## **Município de Aljezur**

### **Aviso n.º 6862/2020:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com dois assistentes operacionais, por motivo de aposentação . . . . .

320

## **Município de Almada**

### **Aviso n.º 6863/2020:**

Final da designação, em regime de substituição, do diretor do Departamento de Educação e Juventude . . . . .

321

### **Aviso n.º 6864/2020:**

Designação, em regime de substituição, da diretora do Departamento de Educação e Juventude . . . . .

322

## **Município de Beja**

### **Aviso n.º 6865/2020:**

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Bairro de S. Miguel à Estrada da Carocha — Beja . . . . .

324

## **Município de Castelo de Vide**

### **Aviso (extrato) n.º 6866/2020:**

Aprovação do mapa anual de recrutamento para diversas carreiras e categorias . . . . .

325

### **Aviso n.º 6867/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Marco José Lindo Mestre, com efeitos a 2 de abril, na carreira e categoria de especialista de informática . . . . .

326

## **Município do Funchal**

### **Aviso (extrato) n.º 6868/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico na área funcional de higiene e segurança, da carreira e categoria de assistente técnico . . . . .

327

## **Município de Guimarães**

### **Edital n.º 567/2020:**

Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade, no município de Guimarães . . . . .

328

## **Município de Loulé**

### **Aviso n.º 6869/2020:**

Aprova o Código de Conduta do Município de Loulé . . . . .

333



## **Município de Marco de Canaveses**

### **Aviso (extrato) n.º 6870/2020:**

Designação para exercer funções de secretária no Gabinete de Apoio à Vereação de Sandra Marisa Vieira Pinto, pelo período de ausência e em substituição de Marlene Cristina Mendes Vieira..... 353

## **Município de Monchique**

### **Aviso n.º 6871/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 354

### **Aviso n.º 6872/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 355

### **Aviso n.º 6873/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 356

### **Aviso n.º 6874/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 357

### **Aviso n.º 6875/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 358

### **Aviso n.º 6876/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 359

### **Aviso n.º 6877/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 360

### **Aviso n.º 6878/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 361

### **Aviso n.º 6879/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa ..... 362

## **Município de Montemor-o-Novo**

### **Regulamento n.º 419/2020:**

Regulamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo ..... 363

## **Município de Olhão**

### **Aviso n.º 6880/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mobilidades, consolidação de mobilidades e cessação da relação jurídica de emprego público ..... 375



## **Município de Oliveira do Bairro**

### **Regulamento n.º 420/2020:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo e Outros Apoios aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro . . . . .	377
---	-----

## **Município de Ourém**

### **Aviso n.º 6881/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico. . . . .	391
--	-----

## **Município de Peniche**

### **Edital (extrato) n.º 568/2020:**

Abertura de procedimento de classificação como monumento de interesse municipal. . . . .	392
--	-----

## **Município de Santa Maria da Feira**

### **Aviso n.º 6882/2020:**

Discussão pública para licenciamento de operação de loteamento com o processo n.º 1200/2019/URB . . . . .	393
---	-----

## **Município de São Pedro do Sul**

### **Aviso n.º 6883/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego de Pedro Vasconcelos Soares, Maria Conceição Dias Figueiredo Henriques, Rosalina Figueiredo Martins Oliveira, Ana Maria Santos Paiva Rodrigues e Fernanda Gomes Duarte Martins . . . . .	394
--	-----

## **Município de Sousel**

### **Edital n.º 569/2020:**

Projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas . . . . .	395
--	-----

## **Município de Tavira**

### **Aviso n.º 6884/2020:**

Licença sem remuneração concedida a Marco Paulo de Almeida Serra . . . . .	396
--	-----

## **Município de Vila Franca de Xira**

### **Aviso n.º 6885/2020:**

Normas Transitórias da Escola a Tempo Inteiro . . . . .	397
---	-----

## **União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra**

### **Aviso (extrato) n.º 6886/2020:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de morte de trabalhador da carreira de assistente operacional . . . . .	405
--	-----



## **Freguesia de Arroios**

### **Aviso n.º 6887/2020:**

Nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Espaço Público, do técnico superior Fernando Manuel Franco Salgueiro..... 406

## **Freguesia de Barrosa**

### **Aviso (extrato) n.º 6888/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — lista unitária de ordenação final..... 408

## **Freguesia de Castêlo da Maia**

### **Regulamento n.º 421/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castêlo da Maia ..... 409

## **União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes**

### **Aviso n.º 6889/2020:**

Consolidação de mobilidade de Elias Fiúza da Silva ..... 413

## **Freguesia de Mansores**

### **Aviso n.º 6890/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mansores ..... 414

## **Freguesia de Marvila**

### **Aviso n.º 6891/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Marvila ..... 418

## **Freguesia de Paços de Ferreira**

### **Aviso n.º 6892/2020:**

Celebração de contrato de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental ..... 422

## **Freguesia de Parada de Todeia**

### **Aviso n.º 6893/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Parada de Todeia ..... 423

## **Freguesia de Pontével**

### **Aviso n.º 6894/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pontével ..... 427



## **União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra**

### **Aviso n.º 6895/2020:**

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra ..... 431

## **Freguesia de Vila da Rua**

### **Edital n.º 570/2020:**

Brasão, bandeira e selo ..... 435

## **EAmB — Espinho Ambiente, E. M.**

### **Regulamento n.º 422/2020:**

Aprova o Código de Conduta da EAmB — Espinho Ambiente, E. M. .... 436

## **PARTE I**

## **Fundação Terras de Santa Maria da Feira**

### **Despacho n.º 4871/2020:**

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Marketing, Publicidade e Relações Públicas do Instituto Superior de Entre Douro e Vouga ..... 440

## **PARTE J1**

## **Economia e Transição Digital**

Direção-Geral das Atividades Económicas:

### **Aviso n.º 6896/2020:**

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de serviços para a Política Empresarial. .... 443





## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

### **Aviso (extrato) n.º 6830/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 08/04/2020 da Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, encontra-se aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia a seguir à publicação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Comissão, na Divisão de Documentação e Informação.

A presente oferta de emprego e os requisitos a observar na respetiva candidatura, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

8 de abril de 2020. — A Presidente, *Teresa Fragoso*.

313177683



## ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo

### Despacho n.º 4809/2020

**Sumário:** Atribuição da utilidade turística definitiva ao Áqua Hotels Riverside Hotel Apartamento, com a categoria de 4 estrelas, sito em Parchal, no concelho de Lagoa, de que é requerente a sociedade Garden Palace, S. A. — Processo n.º 15.40.2/13442.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Áqua Hotels Riverside Hotel Apartamento, com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Lagoa, de que é requerente a sociedade Garden Palace, S. A.; e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., constante da informação de serviço n.º INT/2019/8630/DJU/EMUT/GC, de 24 de julho de 2019, e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, através do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, determino:

Atribuir a utilidade turística definitiva ao Áqua Hotels Riverside Hotel Apartamento, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Fixar a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contados da data deste meu despacho, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na sua atual redação;

Que a utilidade turística fica condicionada e pode ser revogada, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e do artigo 14.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 423/83, na sua atual redação, se:

- a) O empreendimento for desclassificado;
- b) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;
- c) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;
- d) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea f) do n.º 1 do artigo citado.

7 de abril de 2020. — A Secretaria de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*.

313185086



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

### **Despacho n.º 4810/2020**

**Sumário:** Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.133 — Riobaterias — Comércio e Reparação de Peças para Automóveis, L.<sup>da</sup>

#### **Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.133**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Riobaterias — Comércio e Reparação de Peças para Automóveis, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua das Taipas n.º 5 e 7, 2040-339 Rio Maior, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Riobaterias — Comércio e Reparação de Peças para Automóveis, L.<sup>da</sup>, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.



6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.98.6.031, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313058889



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

**Despacho n.º 4811/2020**

*Sumário:* Prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional concedida a Nelson Luís Garção Gonçalves, inspetor chefe da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 82/B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é prorrogada, até 31 de março de 2022, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional concedida a Nelson Luís Garção Gonçalves, inspetor chefe da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, para o exercício de funções na Organização Internacional para as Migrações (OIM), como *senior training specialist* na escola de formação African Capacity Building Centre (ACBC), em Moshi, Tanzânia.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de abril de 2020.

1 de abril de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 14 de abril de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

313183109



## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA**

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

### **Despacho n.º 4812/2020**

*Sumário:* Renova a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, UNSOS — United Nations Support Office in Somalia, ao licenciado Miguel Jorge Pires dos Santos, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 9 de maio de 2020.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dela fazendo parte integrante e na sua redação atual, é renovada, pela Ministra da Justiça e pela Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo da competência delegada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 9 de dezembro de 2019, publicado sob o n.º 12040/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, UNSOS — United Nations Support Office in Somalia, ao segurança do mapa de pessoal da Polícia Judiciária licenciado Miguel Jorge Pires dos Santos, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 9 de maio de 2020.

13 de abril de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*. — 14 de abril de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

313183271



## **FINANÇAS**

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

### **Despacho n.º 4813/2020**

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Miquelina das Dores Cabral Correia Cardoso.

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Miquelina das Dores Cabral Correia Cardoso licença especial para o exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma solicitou a renovação da autorização para o exercício das referidas funções nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal:

Autorizo a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Miquelina das Dores Cabral Correia Cardoso, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de agosto de 2019, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril.

14 de abril de 2020. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

313181027



## **FINANÇAS**

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

### **Despacho n.º 4814/2020**

*Sumário:* Designação como diretora-geral do Tesouro e Finanças da licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo.

Atento que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, nos termos dos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, estabelece que a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP);

Considerando os resultados obtidos em sede de procedimento concursal, desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, para o cargo de diretor-geral do Tesouro e Finanças e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do referido Estatuto;

Nestes termos, ao abrigo n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2329/2020, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2020, determino:

1 — A designação, ao abrigo do disposto nos n.os 8 e 12 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e na sequência do Procedimento Concursal n.º 982\_CReSAP\_27\_03/19, da licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, para exercer o cargo de diretora-geral do Tesouro e Finanças, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 13.º da Lei Orgânica do Ministério das Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 6 de abril de 2020.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de abril de 2020. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

#### **Nota curricular**

Maria João Dias Pessoa de Araújo.

Data de nascimento: 25 de setembro de 1958.

Habilidades académicas:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa;

Pós-Graduação em Estudos Europeus — dominante económica — pelo Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa.

Atividade profissional:

2017 — Presente: Diretora-Geral em substituição, da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

2011 — 2017: Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

2007 — 2011: Diretora de Serviços de Contabilidade da Direção de Serviços dos Assuntos Comunitários da Direção Geral do Orçamento;



1999 — 2007: Diretora de Serviços dos Assuntos Monetários e Financeiros da Direção-Geral de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério das Finanças;

1998 — 1999: Assessora da Direção-Geral de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério das Finanças;

1986 — 1998: Técnica Superior no Gabinete de Assuntos Europeus do Ministério das Finanças;

1981 — 1986: Técnica Superior no Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Finanças.

Outras funções exercidas:

Administradora não executiva da Parpública — Participações Públicas (SGPS), S. A.;

Administradora não executiva da Lusa- Agência de Notícias de Portugal, S. A.;

Representante do Ministério das Finanças no Conselho Geral e de Supervisão da Portugal Capital Venture — Sociedade de Capital de Risco, S. A.;

Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Parque Expo 98, S. A.;

Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Parvalorem, S. A., da Parups, S. A. e da Parparticipadas, SGPS, S. A.;

Assistente na Católica Lisbon School of Business & Economics.

313183077



## **FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

**Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra do Trabalho,  
Solidariedade e Segurança Social**

### **Despacho n.º 4815/2020**

**Sumário:** Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

1 — Ao abrigo da competência conferida pelo n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o Instituto da Segurança Social, I. P., fica autorizado a assumir compromissos plurianuais, até ao limite anual de mil e novecentos milhões de euros, que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, que envolvam programas nacionais ou comunitários, protocolos de gestão do Rendimento Social de Inserção, acordos e protocolos de cooperação, protocolos celebrados no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados, Saúde Mental, Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem-Abrigo e protocolos celebrados no âmbito da segurança social e as uniões representativas das instituições de solidariedade social e outros no âmbito da Lei de Bases da Segurança Social.

2 — O presente despacho de autorização para assunção de compromissos plurianuais não dispensa o cumprimento do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 de abril de 2020. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*, Secretário de Estado do Orçamento. — 4 de março de 2020. — Pela Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*, Secretário de Estado da Segurança Social.

313174661



## FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

#### Portaria n.º 368/2020

**Sumário:** Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «prestaçao de serviço de limpeza para as instalações do Grupo IP».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., lançou um procedimento para a «prestaçao de serviço de limpeza para as instalações do Grupo IP». Tendo sido efetuada a publicação da autorização plurianual pela Portaria n.º 561/2019, de 14 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 28 de agosto, e dada a necessidade de reformulação da prestaçao de serviços, torna-se, assim, necessária esta nova aprovação.

Considerando que o início desta prestaçao de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2023.

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 subsetor 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 setor público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsetor no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais 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 «prestaçao de serviço de limpeza para as instalações do Grupo IP» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 15 449 612,20, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado 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 «prestaçao de serviço de limpeza para as instalações do Grupo IP», até ao montante global de € 15 449 612,20, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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 2020: € 1 287 467,68, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2021: € 5 149 870,73, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2022: € 5 149 870,73, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2023: € 3 862 403,05, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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.

14 de abril de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 5 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313183222



## **DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

### **Despacho n.º 4816/2020**

*Sumário:* Delegação de competências no comandante-geral da Polícia Marítima para autorizar a passagem à pré-aposentação do pessoal da Polícia Marítima.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, na sua redação atual, 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, deixo no comandante-geral da Polícia Marítima, Vice-Almirante Luís Carlos de Sousa Pereira, a competência para, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima, autorizar a passagem à pré-aposentação do pessoal da Polícia Marítima.

2 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde o dia 26 de outubro de 2019.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

8 de abril de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313181465



## **DEFESA NACIONAL**

### **Gabinete do Ministro**

#### **Despacho n.º 4817/2020**

**Sumário:** Procede à alteração do Despacho n.º 10447/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 3 de agosto de 2012, que criou a Estrutura Coordenadora de Assuntos Ambientais (ECAA) do Ministério da Defesa Nacional e estabeleceu a sua composição, atribuições e funcionamento.

Através do meu Despacho n.º 149/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2020, foi homologada e publicada a Diretiva Ambiental, com a finalidade de definir uma estratégia que integre todas as questões ambientais, com especial enfoque na economia circular e na sustentabilidade energética, além de considerar possíveis constrangimentos geoestratégicos e operacionais decorrentes das alterações climáticas.

Para o efeito e através daquele despacho, foi a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) incumbida com a missão de rever a Estrutura Coordenadora de Assuntos Ambientais (ECAA), constituída através do Despacho n.º 10447/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 3 de agosto de 2012, de modo a incluir todas as entidades do universo da Defesa Nacional.

A revisão da ECAA visa assegurar o diálogo e a cooperação permanente em assuntos de natureza ambiental, num espetro mais abrangente nas diferentes estruturas do Ministério da Defesa Nacional, por forma a garantir que a diretiva representa um compromisso comum às entidades da Defesa que partilham responsabilidades na sua aplicação e concretização.

Assim, ao abrigo da alínea r) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei da Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, e atento o disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 14.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, na sua redação atual, determino:

1 — O presente despacho procede à alteração do Despacho n.º 10447/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 3 de agosto de 2012, que criou a Estrutura Coordenadora de Assuntos Ambientais (ECAA) do Ministério da Defesa Nacional e estabeleceu a sua composição, atribuições e funcionamento.

2 — Os n.ºs 2, 3 e 6 do Despacho n.º 10447/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 3 de agosto de 2012, passam a ter a seguinte redação:

«2 — A ECAA referida no número anterior será constituída pelos representantes das seguintes entidades:

- a) Gabinete do Ministro da Defesa Nacional (MDN);
- b) [...];
- c) Marinha (MAR);
- d) Exército (EXE);
- e) Força Aérea (FA);
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN);
- j) [Anterior alínea k.];
- k) [Anterior alínea l.];
- l) [Anterior alínea m.];
- m) Cruz Vermelha Portuguesa (CVP);
- n) Liga dos Combatentes (LC).



2.1 — A ECAA será presidida pelo representante da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2.2 — O representante de cada uma das entidades com assento na ECAA será o ponto de contacto para os assuntos ambientais da entidade que representa, pelo que, sem prejuízo de uma formalização sempre que necessário, a comunicação entre elementos da ECAA será realizada através de meios telemáticos.

2.3 — Quando exista uma alteração do representante das entidades identificadas no ponto 2.2., essa alteração deverá ser comunicada à DGRDN no prazo de 10 dias.

3 — A ECAA terá as seguintes atribuições:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];

f) Contribuir para o relatório de monitorização do Plano de Ação da Diretiva Ambiental para a Defesa Nacional;

g) [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — O apoio logístico e administrativo às atividades da ECAA é assegurado pela DGRDN.

7 — [...].

8 — [...]»

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

8 de abril de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313182007



## DEFESA NACIONAL

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 4818/2020

**Sumário:** Cria um grupo de trabalho (GT) para operacionalizar os conceitos de reserva de disponibilidade (RD) e reserva de recrutamento (RR), com o objetivo de criar um modelo integrado de gestão de informação que sustente todas as ações associadas a estes conceitos, nos termos definidos e regulamentados na Lei do Serviço Militar.

O Programa do XXII Governo Constitucional e as Grandes Opções do Plano consagram, no âmbito da preparação da defesa nacional para os desafios da década de 2020-2030, o designio de operacionalizar os conceitos de reserva de disponibilidade e reserva de recrutamento, tendo em conta a redução de efetivos ocorrida nos últimos anos e eventual necessidade de dar resposta rápida a situações novas que requeiram meios adicionais.

Sendo a defesa da Pátria um direito e um dever fundamental de todos os portugueses, a Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, na sua redação atual, estabelece que o serviço militar abrange as situações de «serviço efetivo», de «reserva de recrutamento» e de «reserva de disponibilidade».

A reserva de recrutamento é constituída pelos cidadãos portugueses dos 18 aos 35 anos de idade, que, não tendo prestado serviço efetivo nas fileiras, podem ser objeto de recrutamento excepcional, em termos a regulamentar. A reserva de disponibilidade é constituída pelos cidadãos portugueses que cessaram a prestação de serviço militar até à idade limite dos deveres militares, e durante o período de seis anos subsequente ao termo do serviço efetivo, para efeitos de convocação, destinando-se a permitir o aumento dos efetivos das Forças Armadas até aos quantitativos tidos por adequados.

Por outro lado, a Lei n.º 20/95, de 13 de julho, que regula a mobilização e a requisição no interesse da defesa nacional, determina que a mobilização e a requisição compreendem o conjunto de ações preparadas e desenvolvidas pelo Estado, com oportunidade e eficácia, destinadas à obtenção dos recursos humanos e materiais imprescindíveis para a garantia e realização integral dos objetivos permanentes da política de defesa nacional. A referida lei entraria em vigor simultaneamente com o decreto-lei que a regulamenta, o qual, ao longo dos últimos 25 anos, não chegou a ser aprovado, o que importará agora corrigir.

As Forças Armadas têm hoje um papel determinante em diferentes áreas de atuação, para além daquelas que tipicamente se associam à ação militar, assumindo-se, por exemplo, como um apoio fundamental para a proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil. Assim, é cada vez mais expectável que ocorram situações em que é necessário um emprego efetivo das Forças Armadas, podendo surgir dificuldades em garantir a disponibilidade dos efetivos necessários para cumprir essas missões.

A carência de efetivos poderá constituir um constrangimento ao cumprimento das diferentes missões atribuídas às Forças Armadas, urgindo, como tal, concretizar os mecanismos legais que permitam dotar as Forças Armadas dos efetivos adequados para, em cada caso, responderem com sucesso às missões que lhes são atribuídas, consolidando o modelo de prestação de serviço em todas as situações de serviço militar previstas na Lei do Serviço Militar, incluindo o recurso ao recrutamento excepcional para obtenção de meios humanos decorrente de convocação e mobilização.

É ainda fundamental promover uma articulação efetiva entre todas as entidades envolvidas na prestação de serviço militar, seja na sua implementação ou no respetivo desenvolvimento, sendo para tal necessário possuir sistemas de gestão de informação (interoperáveis) que permitam um apoio rápido e eficiente ao processo de tomada de decisão política e militar. Com efeito, é hoje premente ter informação de suporte, atualizada e consistente, que permita identificar o potencial universo de recrutamento das Forças Armadas e alavancar a política de apoio à reinserção profissional, numa ótica de sustentabilidade do modelo de prestação de serviço militar.



Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 1 e pelas alíneas *a), d), n), r) e u)* 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, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — É criado um grupo de trabalho (GT) para operacionalizar os conceitos de reserva de disponibilidade (RD) e reserva de recrutamento (RR), com o objetivo de criar um modelo integrado de gestão de informação que sustente todas as ações associadas a estes conceitos, nos termos definidos e regulamentados na Lei do Serviço Militar.

2 — O GT deve ainda apresentar uma proposta de regulamentação da Lei n.º 20/95, de 13 de julho, que regula a mobilização e a requisição no interesse da Defesa Nacional.

3 — O GT deve concretizar os seguintes objetivos específicos:

*a)* Analisar a eficácia e aplicabilidade do quadro legal vigente dos conceitos de RD e RR, tendo em conta a eventual necessidade de dar resposta rápida a situações de contingência que requeiram efetivos militares adicionais;

*b)* Estudar e formular propostas de regulamentação legislativa da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), nas matérias associadas à RD e à RR;

*c)* Analisar a situação atual dos ramos em matéria de modelos de gestão de informação associados ao universo populacional que integra a RD e RR (fluxo de informação, processos e interoperabilidade dos dados);

*d)* Estudar e propor um modelo de gestão da informação que permita operacionalizar os conceitos de RD e RR, acautelando os fluxos de informação e os processos de operacionalização e a interoperabilidade dos dados;

*e)* Criar uma plataforma de gestão de informação, ou desenvolver as plataformas existentes, de forma a permitir a implementação do modelo de dados definido para cada uma das reservas, garantindo a possibilidade da respetiva atualização ao longo do tempo;

*f)* Criar ou desenvolver canais de comunicação com as estruturas do Estado detentoras da informação necessária à atualização dos dados constantes do modelo integrado de gestão de informação;

*g)* Garantir que o novo modelo integrado de gestão de informação assegura as questões associadas ao Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente no que respeita ao tratamento dos dados findas as obrigações militares;

*h)* Estudar e formular propostas de regulamentação legislativa da Lei n.º 20/95, de 13 de julho, que regula a mobilização e a requisição no interesse da defesa nacional;

*i)* Identificar potenciais alterações legislativas ao modelo da RD e RR, no sentido de o tornar mais flexível e adequado às necessidades das Forças Armadas.

4 — O GT deve cumprir os objetivos referidos no número anterior nos seguintes prazos:

*a)* No prazo de quatro meses, deve desenvolver e concluir as ações previstas nas alíneas *a) a d)* do número anterior;

*b)* No prazo de até oito meses, deve desenvolver e concluir as ações previstas nas alíneas *e) a g)* do número anterior;

*c)* No prazo de 12 meses, concluir as ações previstas nas alíneas *h) e i)*;

*d)* Deve submeter ao meu Gabinete um relatório mensal sucinto sobre as atividades desenvolvidas.

5 — O GT integra um representante das seguintes entidades:

*a)* Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, que preside;

*b)* Estado-Maior-General das Forças Armadas;

*c)* Estado-Maior da Armada;

*d)* Estado-Maior do Exército;

*e)* Estado-Maior da Força Aérea;

*f)* Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.



6 — Um elemento do meu Gabinete e um elemento do Gabinete da Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes acompanham os trabalhos do GT.

7 — Podem ser convidadas a participar nas reuniões deste GT outras entidades, da Defesa Nacional ou de outras áreas governativas, sempre que seja considerado relevante, com especial incidência nas matérias associadas com as alíneas f) e h) do n.º 3 do presente despacho.

8 — No prazo máximo de 5 dias a contar da aprovação do presente despacho, as entidades referidas no n.º 4 indicam à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, com conhecimento ao meu Gabinete, os respetivos representantes.

9 — Os membros deste GT não auferem qualquer remuneração ou abono pelo exercício das suas funções.

10 — O apoio logístico às atividades do GT é assegurado pela Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

11 — Proceda-se à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

12 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

14 de abril de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313181992



## **DEFESA NACIONAL**

**Secretaria-Geral**

### **Aviso n.º 6831/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Marta Sofia Bandola Neves.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por recurso à reserva de recrutamento criada na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, publicitado, por extrato, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro, através do Aviso n.º 15433/2019, e, na integra, na Bolsa de Emprego Público, através da Oferta com o código OE201910/0134, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a seguinte trabalhadora:

Nome	Posição/nível remuneratório	Valor pecuniário	Data de produção de efeitos
Marta Sofia Bandola Neves .....	2.ª/15	1 205,08	01/04/2020

7 de abril de 2020. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro*.

313172506



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 4819/2020**

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 914590, Paulo Alexandre Fernandes Lapa.

Ao abrigo do ponto *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-sargento da classe de Condutores de Maquinas:

914590 Paulo Alexandre Fernandes Lapa (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de fevereiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 1551992 sargento-ajudante CM Joaquim Manuel Rebelo Vences Varela. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6309993 sargento-ajudante CM João Miguel da Costa Serras.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinada a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

7 de abril de 2020. — O Diretor de Pessoal, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Comodoro.

313177967

**DEFESA NACIONAL****Marinha**

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 4820/2020**

*Sumário:* Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 3910/2020, de 4 de março, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 64, de 31 de março de 2020, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, os seguintes primeiros-grumetes, em Regime de Contrato da classe de Fuzileiros:

9813218, Tiago Miguel Guimarães Neto do Amaral

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9809318 segundo-marinheiro FZ RC Guilherme da Fonseca Sousa e à direita do 9811018 segundo-marinheiro FZ RC Leandro Xavier Felisberto Moreira.

9812218, Pavlo Guchko

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9812918 segundo-marinheiro FZ RC Ruben Filipe Alves Verdasca e à direita do 9809518 segundo-marinheiro FZ RC Hugo Nascimento Gouveia.

9303518, João Pedro Esmoriz da Silva

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9801118 segundo-marinheiro FZ RC António José Fidalgo Vieira.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 258.º do EMFAR.



As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

14 de abril de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313183255



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Gabinete do Ministro

#### **Despacho n.º 4821/2020**

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço do inspetor coordenador superior Fernando António Parreira Pinheiro da Silva das funções de oficial de ligação entre o SEF e o Gabinete do Ministro da Administração Interna.

1 — Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e sob proposta da diretora nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, determino a cessação da comissão de serviço do inspetor coordenador superior Fernando António Parreira Pinheiro da Silva das funções de oficial de ligação entre o SEF e o meu Gabinete, para as quais havia sido nomeado através do Despacho n.º 10816/2019, de 6 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de novembro.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 29 de março de 2020.

14 de abril de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

313180922



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Gabinete do Ministro**

#### **Despacho n.º 4822/2020**

**Sumário:** Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Maria José Henriques Ribeiro para exercer o cargo de subdiretora de Fronteiras de Lisboa, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

De acordo com o artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro — Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de subdiretor de Fronteiras de Lisboa é provido por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do diretor nacional.

Considerando a proposta formulada pela diretora nacional do SEF no sentido da nomeação em comissão de serviço da licenciada Maria José Henriques Ribeiro como subdiretora de Fronteiras de Lisboa, a qual preenche os requisitos legais e é detentora da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo, conforme nota curricular anexa, nomeio, ao abrigo do disposto no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, a licenciada Maria José Henriques Ribeiro para exercer o cargo de subdiretora de Fronteiras de Lisboa, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64/2011, de 22 de dezembro, a nomeada poderá optar pela retribuição de origem.

O presente despacho produz efeitos a 8 de abril de 2020.

14 de abril de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

#### **Síntese curricular**

Nome: Maria José Henriques Ribeiro

Naturalidade: Lisboa, 1968

Habilidades académicas: Licenciatura em Antropologia, FCSH, Universidade Nova de Lisboa, (1991)

Categoria: Inspetora Coordenadora da Carreira de Investigação e Fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (1991)

Atividade profissional:

Coordenadora do Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação (2014-2020)

Inspetora Responsável do Posto de Fronteira Aérea do Aeroporto da Madeira e do Posto de Fronteira Marítimo do Funchal (2013-2014)

Chefe do Departamento Regional de Investigação da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo (2010-2013)

Chefe do Núcleo de Planeamento do SEF (2003-2010)

Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo — área documental e de fiscalização (1995-2002)

Posto de Fronteira do Aeroporto de Lisboa (1992-1995)

Formação relevante:

Auditora de Defesa Nacional (43.º CDN) — Instituto de Defesa Nacional — Auditora de Gestão Civil de Crises (2.º Curso) — Instituto de Defesa Nacional



*Perspectiva de Igualdad de Género en los Cuerpos de Policia de la Red IBERPOL — III Curso para Altos Mandos de Policias Iberoamericanas — IBERPOL*

*La Formation Policial: Prospectiva de la Coordinación de la Formación Especializada — IV Curso para Altos Mandos de Policias Iberoamericanas — IBERPOL*

Cursos de formação na área dos instrumentos de gestão da administração e na área de ciências comportamentais, entre outros.

Outras funções:

Coordenadora Nacional do Ponto de Contacto Nacional na Rede Europeia das Migrações;

Coordenadora Nacional da Formação na FRONTEX; Ponto de Contacto do SEF na CEPOL e na IBERPOL;

Representante do SEF nos Programas SIMPLEX, Plano Estratégico das Migrações (PEM) e Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 de financiamento comunitário;

Grupos de trabalho com as Direções Regionais do SEF, Gabinete de Serviços de Informática, Instituto Nacional de Estatística (INE) e Alto Comissariado para as Migrações (ACM); Representante do SEF no Conselho Superior de Estatística — Grupo Trabalho das Migrações;

Perita de estatística — Regulamento UE 862/2007 e modelo de dados das Estatísticas das Migrações e Proteção Internacional — Projeto SEFSTAT; Grupo *Ad Hoc* de Estatística das Migrações (COM — EUROSTAT)

Grupo certificador do Passaporte Eletrónico Português.

Oradora SEF em Seminários e Reuniões, nomeadamente:

Projecto Karolus, Holanda e Espanha — 1998/1999;

Estatística das Migrações — SEF INE — Nações Unidas, Genéve, 2005;

Conferência Metropolis, Bona, 2008;

Jornadas “Observatório de la inmigracion”, Sevilha, 2008;

Rede Europeia das Migrações “Relatórios Anuais de Estatísticas das Migrações e Asilo”, Bruxelas, 2009

Projeto retorno voluntário — Fundo Regresso — Goiânia, Brasil, 2011

Reuniões de avaliação voos FRONTEX — Madrid, 2012

Grupos de Trabalho REM e EUROSTAT — Comissão Europeia, 2002-2010/2014-2020

Organização e palestrante nas Conferências anuais da Rede Europeia das Migrações, 2014-2019

Palestrante nos Cursos de Oficiais Superiores (IUM), de Cadetes da GNR (Academia Militar), Pós-Graduações na área da Defesa e Segurança (IDN).

313180971



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Secretaria-Geral**

### **Despacho n.º 4823/2020**

**Sumário:** Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Contratação Pública, da licenciada Carla Sofia Belchior Nunes Pereira.

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 1 de junho, tanto na lei orgânica da Administração Interna aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126B/2011, de 29 de dezembro, como no Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral da Administração Interna;

Considerando ainda, as alterações operadas pela Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, que veio reorganizar as estruturas nucleares da Secretaria-Geral da Administração Interna, bem como o Despacho n.º 887/2018, de 23 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral da Administração Interna;

Atento à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, em função da estrutura orgânica aprovada, designo em regime de substituição, nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 2.º e artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, (Estatuto do Pessoal Dirigente), na sua atual redação e de acordo com a alínea b) do artigo 1.º e artigo 4.º do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Contratação Pública, a Licenciada Carla Sofia Belchior Nunes Pereira, cuja síntese curricular se anexa.

O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de abril de 2020.

15 de abril de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

#### **Nota Curricular**

##### **1 — Identificação**

Carla Sofia Belchior Nunes Pereira

Data de Nascimento: 24 de abril de 1976

Naturalidade: Barreiro

##### **2 — Habilidades Académicas**

Pós-graduação em Gestão Autárquica Avançada pela Universidade Independente (UNI) em 2005

Licenciada em Gestão pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) em 1999

##### **3 — Experiência Profissional**

Ingressou na Câmara Municipal de Almada em 2000 como Técnica Superior de 2.ª classe, com funções na Divisão de Aprovisionamento do Departamento de Administração Geral e Finanças, tendo passado a regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado em 7 de maio de 2001.

Desde dezembro de 2008 até a presente data, técnica superior de 1.ª classe, na Divisão de Compras e Gestão de Contratos do Departamento de Património e Compras da Câmara Municipal de Almada.



Detém experiência em contratação pública há 20 anos, desenvolvendo procedimentos de aquisição de bens e serviços e de locação, nomeadamente Concursos Públicos, Concursos Limitados por Prévia Qualificação, Consultas Prévias, Ajustes Diretos bem como ao abrigo de Acordos Quadro da ESPAP e da Área Metropolitana de Lisboa.

Elaborou propostas de informações de abertura de procedimento, para deliberação da Câmara, cadernos de encargos, programas de concurso, definição dos fatores e subfactores que densificam os critérios de adjudicação e dos modelos de avaliação das propostas, integrou júris, elaborou relatórios, e propostas de adjudicação, e minutas de contrato, cabimentos e compromissos da despesa, bem como as publicações oficiais na Imprensa Nacional Casa da Moeda (INCM), Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)/ SIMAP e BASEGOV.

Efetuou o registo e controlo das várias fases dos processos de aquisição através de aplicações informáticas MEDIDATA — Aprovisionamento, Pocal e Gestão de Contratos — Notariado, Saphety-Bizgov e bases de dados Access desenvolvidas pela própria.

Em articulação com os gestores dos contratos, acompanhou a execução contratual, nomeadamente qualidade, prazos de execução/entrega dos bens e serviços e a aplicação de penalidades contratuais.

Participou no grupo de trabalho para aquisições conjuntas da Central de Compras Eletrónicas da Área Metropolitana de Lisboa.

Participou nos processos de compras públicas ecológicas conjuntas com os SMAS de Almada.

Frequentou diversos cursos e ações de formação, nomeadamente: «Código dos Contratos Públicos — Aquisição de Bens e Serviços», «Código da Contratação Pública», «Roadshow de apresentação das alterações ao Código dos Contratos Públicos», «Avaliação de propostas à luz do Código dos Contratos Públicos».

313182712



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil**

### **Despacho n.º 4824/2020**

**Sumário:** Designação em regime de substituição do licenciado Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 20.º e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua atual redação, em articulação com o n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, designo, em substituição, o licenciado Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa, conforme nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, detém a aptidão, idoneidade e competência profissional, para o desempenho das funções inerentes ao cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Braga.

3 — O presente despacho produz efeitos a 03 de abril de 2020.

3 de abril de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

### **ANEXO**

#### **Nota curricular**

Informação pessoal: Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa  
Data de nascimento: 19 abril 1983 | Nacionalidade Portuguesa  
Formação académica

Atualmente a realizar a dissertação do Mestrado em Administração Pública na Universidade do Minho em Braga; Licenciatura em Direito na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias em Lisboa, com conclusão no ano de 2012.

#### **Percorso profissional**

Agente da Polícia de Segurança Pública, onde após frequência do Curso de Formação de Agentes, que decorreu de novembro de 2005 a julho de 2006 na Escola Prática de Polícia em Torres Novas, foi colocado no Comando Metropolitano de Lisboa, onde desempenhou funções, no período de 2006 a 2009, na 14.ª Esquadra da 2.ª Divisão Policial e posteriormente de 2009 a 2014 na 2.ª Esquadra da Divisão de Investigação Criminal; De dezembro de 2014 até à presente data, desempenho de funções de 2.º Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários Famalicenses; De novembro de 2013 a dezembro de 2014, desempenho de funções de Adjunto de Comando do Corpo de Bombeiros Voluntários Famalicenses; De novembro de 2012 a novembro de 2013, desempenho de funções de Bombeiro de 2.º do Corpo de Bombeiros Voluntários Famalicenses; De maio de 2005 a novembro de 2012, desempenho de funções de Bombeiro de 3.º do Corpo de Bombeiros Voluntários Famalicenses; De janeiro de 2004 a maio de 2005, frequência da escola de estagiários do Corpo de Bombeiros Voluntários Famalicenses.

#### **Formação complementar**

Curso de Coordenação e Gestão da formação, ministrado pela Twofold, Braga, no ano de 2019; Formação Pedagógica Inicial de Formadores ministrado pela SCHOOLHOUSE, Vila Nova de Famalicão, no ano de 2016; Fogo controlado — Apoio e Prevenção de Incêndios Rurais, formações



ministradas pela Cooperativa de Ensino Superior Politécnico Universitário (CESPU), Vila Nova de Famalicão, no ano de 2019;

Formação adquirida pela Escola Nacional de Bombeiros: abril de 2019 — Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios para Equipas de Segunda Intervenção; julho de 2018 — Planeamento e Antecipação em Incêndios Rurais; outubro de 2017 — Incêndios Urbanos e Industriais — nível 4; Julho de 2016 — Condutor de Embarcações de Socorro — Nível 2; janeiro de 2016 — Condução Fora de Estrada — Nível 1; outubro de 2015 — Gestão de Emergência — Organização de Postos de Comando nível 1; maio de 2015 — Incêndios Florestais — nível 4 e nível 5; janeiro de 2015 — Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal; junho de 2014 — Controlo de Acidentes com Matérias Perigosas; outubro de 2013 — Organização de Postos de Comando — Gestão de Emergência, Treino Operacional em Incêndios Urbanos e Industriais e Gestão Operacional de Incêndios Florestais; setembro de 2013 — Organização e Sistemas de Comando e Controlo.

**Condecorações e distinções:**

Pelo Comandante do Comando Metropolitano de Lisboa da Polícia de Segurança Pública, atribuição em 26 de abril de 2010 e em 30 de maio de 2014, de Louvores Públicos por serviços relevantes e de muito mérito;

Pela Liga dos Bombeiros Portugueses, atribuição das medalhas de assiduidade de grau — Cobre, grau — Prata e grau — Ouro, pelos cinco, dez e quinze anos, respetivamente, de bons e efetivos serviços;

Pela Liga dos Bombeiros Portugueses, atribuição em 25 de junho de 2017, da Medalha de Serviços Distintos, grau — Prata, pela prática de serviços distintos que contribuíram, com notável evidência para o engrandecimento e prestígio das instituições de socorro.

313172417



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

### Despacho n.º 4825/2020

**Sumário:** Designação, em substituição, do licenciado David Alexandre Amaral Lobato para o cargo de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 20.º e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua atual redação, em articulação com o n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, designo, em substituição, o licenciado David Alexandre Amaral Lobato, para o cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — O licenciado David Alexandre Amaral Lobato, conforme nota curricular em anexo ao presente despacho, detém a aptidão, a idoneidade e a competência profissional, para o desempenho das funções inerentes ao cargo de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém.

3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de abril de 2020.

9 de abril de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

### ANEXO

#### Nota curricular

##### David Alexandre Amaral Lobato

Nascido a 18/01/1973, Licenciado em Segurança e Higiene no Trabalho (2009), pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Santarém, Pós-Graduado em Sistemas de Apoio à Decisão e Resposta à Emergência (2014), no Instituto Superior de Línguas e Administração de Santarém, Pós-Graduado em Incêndios Florestais (2019), no Instituto Superior de Línguas e Administração de Santarém.

2013, assumi as funções de Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais do Cartaxo.

Auditor técnico de formação da Escola Nacional de Bombeiros, na área da Emergência Pré-Hospitalar, Formador Externo da Escola Nacional de Bombeiros para as áreas de Técnicas de Socorristismo, Suporte Básico Vida com Desfibrilhação Automática Externa e de Combate a Incêndios Florestais.

Docente das disciplinas tecnológicas de técnicas de extinção de Incêndios, técnicas de socorro e salvamento, no Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontevedra. (ano letivo de 2009/2010).

Júri de Certificação Profissional de técnico de Proteção Civil nível 4 — Centro Qualifica Rio Maior; Curso de técnico 1.ª e 2.ª categoria de Risco, na área específica de Segurança Contra Incêndios em Edifícios; Participante no Hotwashup exercício internacional de Proteção Civil Cascade\_2019; Participante no exercício internacional IGNIS PT Exercise'16; Curso de Operações Aéreas no combate a incêndios florestais; Curso de Comandante de Setor de incêndios florestais; Curso de Comandante de Grupo de reforço para incêndios florestais; Curso de Organização de Postos de Comando; Curso de Técnicas de Apoio à decisão; Curso de Instrutor Saver/Especialista em Salvamento e Desencarceramento; Curso de Quadro de Comando da Escola Nacional de Bombeiros; Curso de Segurança no Combate a Incêndios Florestais; Curso de Especialização em Incêndios Urbanos e Industriais; Júri no procedimento concursal para assistentes operacionais a pedido do Município de Alcanena/Bombeiros Municipais de Alcanena (2016), Júri no procedimento concursal para Sapadores Florestais, no Município de Azambuja. (2016/17) e Júri do procedimento concursal para Comandante dos Bombeiros Municipais de Santarém — Município de Santarém (2019), Assessor Técnico do Júri dos concursos Públicos Internacionais do QREN eixo I, II, III executados pelas Federações de Bombeiros de Santarém, Portalegre e Évora (2012/13).

313181757



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4826/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento de São Sebastião da Pedreira.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, deleo e subdeleo na inspetora Maria José António Marcelo Gonçalves, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no PDA/S. S. Pedreira;
- b) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência previstas nos artigos 88.º n.º 2 e 89.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência temporária, previstas no artigo 72.º do Dec. Regulamentar n.º 84/2007, de 5 de novembro, na sua atual redação;
- d) Visar passaportes emitidos pelas representações diplomáticas em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- e) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionária que se encontra afeta a este Posto.

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181781



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4827/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento do SEF na Loja do Cidadão de Odivelas.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego na Coordenadora do Posto de Atendimento do SEF na Loja do Cidadão de Odivelas, técnica superior Clarisse Maria de Jesus Silva Pinto, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Coordenar a atuação e a gestão do posto de atendimento da Loja do Cidadão de Odivelas;
- b) Decidir sobre a prorrogação de permanência, nos termos dos artigos 71.º, 71.º A e 72.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- d) Decidir sobre a renovação de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º, da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- e) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- f) Decidir sobre alteração de elementos de identificação de autorizações de residência permanente e temporária, previstos nos artigos 75.º n.º 2 e 76.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- g) Decidir sobre concessão de AR Permanente nos termos do artigo 80.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- h) Decidir sobre a concessão de AR Temporária de titulares de visto de residência nos termos do artigo 75 n.º 1, 77.º n.º 1, artigo 88 n.º 1, artigo 89 n.º 1, artigo 90 n.º 1, artigo 91 n.º 1, artigo 92 n.º 1 e artigo 98 n.º 1 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- i) Decidir sobre a concessão de AR Temporária com dispensa de visto nos termos do artigo 91 n.º 4 e artigo 122 n.º 1 alínea a), b) e c) da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- j) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos, no âmbito das competências subdelegadas;
- k) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionária que se encontra afeta a este Posto.

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181181



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4828/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no chefe do Departamento Regional de Emissão de Documentos.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego no inspetor coordenador licenciado, António João Mendes Rosado Galvoeira, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Chefiar e gerir a atuação do Departamento Regional de Emissão de Documentos;
- b) Emitir os pareceres prévios obrigatórios, relativos aos pedidos de vistos, previstos no artigo 53.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Proferir decisão sobre pedidos de reagrupamento familiar formulados ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º, 107.º e 118.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- d) Validar a notificação/comunicação efetuada pelos estudantes do ensino superior titulares de autorização de residência concedida ao abrigo da subsecção III, da secção II, do capítulo VI da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, para efeitos de exercício de atividade profissional, subordinada ou independente, nos termos do n.º 2 do artigo 97.º da mesma disposição legal;
- e) Decidir sobre concessões de autorização de residência nos termos dos artigos 77.º, 80.º, 88.º n.º 1, 89.º n.º 1, 90.º, 91.º, 92.º, 93.º e 122.º, exceto as alíneas f) e m);
- f) Decidir sobre renovações, nos termos do artigo 78.º;
- g) Decidir sobre a prorrogação de permanência nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- h) Solicitar e obter de outras entidades os pareceres, informações e demais elementos necessários para cumprimento do disposto nos Capítulos IV e V da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- i) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência dos cidadãos da União Europeia e seus familiares, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- j) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram nos termos na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181076



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4829/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do posto de atendimento do SEF na Loja do Cidadão do Cacém.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, deleo e subdeleo no Coordenador do Posto de Atendimento do SEF na Loja do Cidadão do Cacém, técnico superior Paulo Jorge Batista Dias e na sua substituta, assistente técnica Paula Isabel Rebelo Correia, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no PDA do Cacém;
- b) Decidir sobre concessões de AR, nos termos do artigo 122.º, n.º 1, alíneas a), b) e c), da Lei n.º 23/07, de 04 de julho, na sua atual redação;
- c) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência nos termos no n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
- d) Decidir sobre a renovação de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- e) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência permanente e temporária e elaboração em SIGAP de todo o processo, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- f) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionários que se encontra afeta a este Posto.

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181124



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4830/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do Posto de Atendimento do SEF em Alverca.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego na Coordenadora do Posto de Atendimento do SEF em Alverca, técnica superior Maria João Santos Rodrigues e na sua substituta, técnica superior Elisabete Maria de Lima Mália, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no PDA de Alverca;
- b) Decidir sobre concessões de AR, nos termos do artigo 122.º, n.º 1, alíneas a), b) e c), da Lei n.º 23/07, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência nos termos no n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
- d) Decidir sobre a renovação de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- e) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- f) Decidir sobre a prorrogação de permanência, nos termos dos artigos 71.º, 71.º A e 72.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- g) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionários que se encontra afeta a este Posto.

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181213



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### **Despacho n.º 4831/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do Posto de Atendimento do SEF no Centro Nacional de Apoio à Integração de Migrantes.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego no Coordenador do Posto de Atendimento do SEF no CNAI, inspetor Rui Manuel Anastácio Marques, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no CNAI;
- b) Representar o SEF nas visitas efetuadas ao CNAIM (Membros do Governo e da Magistratura, Membros do Corpo Diplomático acreditado em Portugal, Grupos nacionais e estrangeiros cuja atividade está relacionada com a imigração.);
- c) Gerir a relação com a Direção do CNAIM e do ACIDI, e com os demais elementos de outras instituições públicas aqui representados;
- d) Decidir sobre concessões de AR, nos termos do artigo 122.º, n.º 1, alíneas a), b) e c), da Lei n.º 23/07, de 04 de julho, na sua atual redação;
- e) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência nos termos no n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
- f) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência nos termos no n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
- g) Decidir sobre renovações de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/07, de 04 de julho, na sua atual redação;
- h) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionários que se encontra afeta a este Posto;

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313181635



## **ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

### **Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**

#### **Despacho n.º 4832/2020**

*Sumário:* Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no coordenador do Posto de Atendimento do SEF em São Sebastião da Pedreira.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delege e subdelego no Coordenador do Posto de Atendimento do SEF em S. Sebastião da Pedreira, inspetor chefe Fernando Resende Rocha, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

- a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no PDA/S.S.Pedreira;
- b) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência previstas nos artigos 88.º n.º 2 e 89.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- c) Decidir sobre a emissão de 2.ª via de autorizações de residência temporária, previstas no artigo 72.º do Dec. Regulamentar n.º 84/2007, de 5 de novembro, na sua atual redação;
- d) Visar passaportes emitidos pelas representações diplomáticas em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
- e) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionários que se encontra afeta a este Posto.

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313182842



## **JUSTIÇA**

### **Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça**

#### **Despacho n.º 4833/2020**

**Sumário:** Delega poderes no chefe do Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça, Doutor Pedro Manuel Morim Cepa de Sá Moreira.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, delego no chefe do meu Gabinete, Doutor Pedro Manuel Morim Cepa de Sá Moreira, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar e realizar atos, bem como emitir despachos sobre os assuntos relativos à gestão do Gabinete e do respetivo pessoal;
- b) Autorizar e realizar atos de gestão e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;
- c) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas do pessoal do Gabinete ou a ele afeto;
- d) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;
- e) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do Gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- f) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;
- g) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, conjugados com o estabelecido nos decretos-leis de execução orçamental;
- h) Autorizar, em casos excepcionais de representação nas deslocações ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contra a apresentação de documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos, respetivamente, dos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- i) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando da deslocação em serviço do Gabinete;
- j) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete ou a ele afeto tenha direito;
- k) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou a ele afeto;
- l) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete;
- m) Autorizar a requisição de transportes e a utilização de viatura própria por membros do Gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham de se deslocar ao serviço do Gabinete;
- n) Autorizar o pessoal do Gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;



o) Autorizar a realização de despesas, por conta do orçamento do Gabinete, com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite previsto para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

p) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais, nos termos da lei de enquadramento orçamental, das leis do Orçamento do Estado, dos decretos-leis de execução orçamental e do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;

q) Autorizar a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de maneio do Gabinete, bem como a realização de despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

r) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

s) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal afeto ao Gabinete, nas situações aplicáveis;

t) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetuará nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio.

2 — Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do Gabinete é substituído pelo adjunto, licenciado José Manuel Silva Macieira, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito dos poderes ora delegados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de abril de 2020. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

313178436



## **JUSTIÇA**

### **Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça**

#### **Despacho n.º 4834/2020**

**Sumário:** Designa como técnico especialista para o Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça o licenciado Nuno Miguel Pinto Moreira para exercer funções nas áreas da gestão de projetos de transformação digital, inovação e *design* de serviços.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista para o meu Gabinete o licenciado Nuno Miguel Pinto Moreira para exercer funções nas áreas da gestão de projetos de transformação digital, inovação e *design* de serviços.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos de gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 23 de março de 2020.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

8 de abril de 2020. — A Secretaria de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

#### **Síntese curricular**

##### **1 — Dados Pessoais:**

Nuno Miguel Pinto Moreira

Data de nascimento — 10 de maio de 1974

##### **2 — Habilidades académicas:**

Pós-graduação em Comunicação, Cultura e Tecnologias da Informação pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Licenciatura em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

##### **3 — Percurso profissional:**

Gestor de Ciência no Departamento de Relações Internacionais da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), tendo a seu cargo a atividade de National Liaison Assistant para a Agência Internacional da Energia Atómica e a gestão das atividades de cooperação internacional no âmbito de iniciativas multilaterais europeias nas áreas da sustentabilidade urbana, tecnologias de informação e comunicação, colaboração transfronteiriça e, também, na área do diálogo político em ciência, tecnologia e inovação entre a Europa e a América Latina e Caraíbas — desde março de 2015.

Coordenador do Projeto Centro Internet Segura Portugal na Fundação para a Ciência e a Tecnologia — 2011/2015.

Responsável por projetos de inovação na área de educação/e-skills e coordenação da produção de indicadores estatísticos sobre a utilização das tecnologias de informação e comunicação pela população portuguesa na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento — 2003-2011.

Gestor de projeto na área de produção de indicadores estatísticos para a Sociedade da Informação e delegado nacional em grupos de trabalho sobre economia da informação e produção de indicadores estatísticos (na OCDE e EUROSTAT) no Observatório das Ciências e das Tecnologias do Ministério da Ciência e da Tecnologia — 1999-2002.

313178525



## JUSTIÇA

### Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça

#### Despacho n.º 4835/2020

**Sumário:** Designa para o cargo de vice-presidente do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda.

A lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, estabelece, no n.º 4 do artigo 19.º, que os membros dos conselhos diretivos dos institutos públicos são designados por despacho do membro do Governo da tutela, na sequência de procedimento concursal, ao qual se aplicam, com as necessárias adaptações, as regras de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior da Administração Pública previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

O Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua última redação, introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, determina no artigo 19.º, n.º 8, que, após a conclusão da aplicação dos métodos de seleção previstos, o júri elabora proposta de designação, indicando para o efeito três candidatos, acompanhada dos fundamentos da escolha de cada um deles e submete-a ao membro do Governo que tenha o poder de superintendência e tutela sobre o serviço.

Determinando o n.º 12 do mesmo artigo 19.º que os cargos de direção superior são providos por despacho do membro do Governo competente, no prazo máximo de 45 dias, a contar da data de recebimento das propostas de designação, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável.

Assim, importando assegurar a constituição do conselho direutivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., em razão da vacatura do cargo de vice-presidente, e demonstrando-se tempestivo:

1 — Designo, ao abrigo do disposto nos artigos 19.º, n.os 4 e 5, 20.º, n.º 1, e 25.º, n.os 1, 3 e 4, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do disposto nos n.os 8 e 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugados com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, para o cargo de vice-presidente do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a mestre Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda, à qual foi atribuída pelo júri do procedimento concursal, a avaliação de *Preferencialmente adequado*, tendo demonstrado ser detentora de um perfil com correspondência elevada aos requisitos do cargo, a nível técnico, comportamental e de gestão.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2020.

13 de abril de 2020. — A Secretaria de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

#### Síntese Curricular

1 — Dados Pessoais:

Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda.  
Data de nascimento — 12 de março de 1973.  
Naturalidade — São Jorge de Arroios, Lisboa.



**2 — Habilidades académicas:**

Frequência do programa de Doutoramento em Gestão, no Instituto Superior de Economia e Gestão — Universidade Técnica de Lisboa (atual Universidade de Lisboa) — concluída a parte curricular em 2010;

Mestrado em Administração e Gestão de Empresas MBA, com especialização em Gestão de Informação da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa — concluído em 2001;

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa — concluída em 1996.

**3 — Percurso profissional:**

Exerce atualmente funções de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., cargo de direção que assumiu em julho de 2018;

Adjunta do Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça, para as áreas dos registos, simplificação administrativa e governo eletrónico — entre 2015 e 2018;

Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão e Relações Externas do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. — entre 2013 e 2015;

Assessoria técnica ao conselho diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. — entre 2011 e 2012;

Adjunta do Gabinete da Secretaria de Estado da Modernização Administrativa, em comissão de serviço — entre 2006 e 2011;

Técnica superior no Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, prestando apoio direto ao Gabinete da Coordenadora da Unidade de Coordenação para a Modernização Administrativa, em regime de requisição — entre 2005 a 2006;

Adjunta do Gabinete da Secretaria de Estado da Administração Pública — 2005;

Adjunta do Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança — entre 2004 e 2005;

Diretora de Organização e Gestão de Relacionamento, do Departamento de Organização e Estudos, do IGFSS, I. P., em comissão de serviço — entre 2002 a 2004;

Técnica superior no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — 2002;

Senior Consultant na CAP GEMINI — entre 2000 e 2002;

Consultant na Ernst & Young — entre 1996 e 2000.

**4 — Formação complementar: Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP).**

313182015



## **JUSTIÇA**

Direção-Geral da Política de Justiça

### **Declaração de Retificação n.º 346/2020**

*Sumário:* Alteração ao Aviso n.º 5914/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 8 de abril de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 5914/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 8 de abril, referente ao recrutamento de vários trabalhadores para várias categorias com vínculo prévio à Administração Pública, retifica-se que onde se lê:

«Os interessados devem enviar a sua candidatura para o e-mail maria.h.santos@dgpj.mj.pt, até dia 13 de abril de 2020»

deve ler-se:

«Os interessados devem enviar a sua candidatura para o e-mail maria.h.santos@dgpj.mj.pt, até dia 20 de abril de 2020»

8 de abril de 2020. — O Diretor-Geral, *Miguel Romão*.

313180582



## JUSTIÇA E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Gabinetes das Ministras da Justiça e da Modernização do Estado e da Administração Pública

#### Despacho n.º 4836/2020

**Sumário:** Determina os termos do atendimento presencial junto das secretarias judiciais e dos respetivos serviços do Ministério Público, durante o estado de emergência.

O Decreto n.º 2-B/2020, de 2 de abril, veio regulamentar a aplicação da prorrogação do estado de emergência declarado pelo Decreto do Presidente da República n.º 17-A/2020, de 2 de abril, com fundamento na verificação de uma situação de calamidade pública, ocasionada pela doença COVID-19 enquanto pandemia internacional.

Neste mesmo sentido, o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, estabeleceu que pode ser limitado o acesso a serviços e a edifícios públicos mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e pela área a que o serviço ou edifício respeitam.

Em conformidade, foi aprovado o Despacho n.º 3301-C/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52-B, de 15 de março de 2020, adotando medidas de caráter extraordinário, temporário e transitório, ao nível dos serviços de atendimento aos cidadãos e empresas, incluindo os serviços consulares fora do território nacional, no âmbito do combate ao surto do vírus COVID-19.

Nos termos do artigo 22.º do referido Decreto n.º 2-B/2020, de 2 de abril, pode ser determinado o funcionamento, com atendimento presencial, de serviços públicos considerados essenciais, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do serviço em causa e pela área da Administração Pública.

A continuidade da prestação presencial dos serviços junto dos Tribunais, durante o estado de emergência, revela-se imprescindível para garantir o atendimento dos cidadãos sempre que os meios digitais e analógicos não logrem dar resposta, pela sua natureza ou qualquer outra razão atendível.

Foram ouvidos os Conselhos Superiores e a Procuradora-Geral da República, como determinado pelo artigo 32.º do Decreto n.º 2-B/2020, de 2 de abril.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto n.º 2-B/2020, de 2 de abril, e nos artigos 20.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprovou o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, é determinado o seguinte:

1 — Durante o estado de emergência as secretarias judiciais e os respetivos serviços do Ministério Público asseguram o atendimento, nos termos definidos no Despacho n.º 3301-C/2020, de 15 de março de 2020.

2 — Durante o estado de emergência, o atendimento presencial deve ser assegurado na sequência de pré-agendamento solicitado fundamentadamente por um cidadão e que haja merecido avaliação favorável do responsável pela secretaria, em função da impossibilidade da sua realização por via telefónica e *online* e da respetiva urgência, sem prejuízo das orientações específicas existentes nos serviços em matérias que reclamem que a avaliação e ou o atendimento presencial seja efetuado por magistrado.

3 — O atendimento que não se enquadre no número anterior é prestado exclusivamente por via telefónica e *online*.

4 — A presença de funcionários de justiça para assegurarem o atendimento presencial é realizada em regime de rotatividade, determinada pelo responsável máximo da secretaria, ou por quem o substitua, sem prejuízo, sempre que possível, da identificação de trabalhadores de risco, em razão da idade ou das especiais condições de saúde de cada um.

5 — Em todos os atos que envolvem a presença física são aplicáveis as regras de segurança e higiene previstas no artigo 19.º do Decreto n.º 2-B/2020, de 2 de abril, com as devidas adaptações, bem como as demais regras de higiene e sanitárias definidas pela Direção-Geral da Saúde,



nomeadamente as relativas a distância entre locais de trabalho e, em qualquer situação, entre trabalhadores.

6 — É assegurado o atendimento prioritário previsto no artigo 20.º do Decreto n.º 2-B/2020, igualmente aplicável a estes serviços públicos, com as devidas adaptações.

13 de abril de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Van Dunem*. —  
15 de abril de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

313184916



## **MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Agência para a Modernização Administrativa, I. P.**

### **Despacho n.º 4837/2020**

**Sumário:** Subdelegação de competências no quadro das competências delegadas na AMA pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização.

#### **Subdelegação de competências**

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados.

Nos termos do n.º 2 da Deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA), n.º 383/2019, de 21 de fevereiro de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, foram-me delegadas as competências para decidir os assuntos relativos às áreas de missão e de atividade da AMA, incluindo as respetivas unidades orgânicas, de Avaliação de Medidas de Modernização.

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e dos n.os 2 e 9 da Deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., n.º 383/2019, de 21 de fevereiro de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril, determino o seguinte:

1 — No quadro das competências delegadas na AMA pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Competitividade e Internacionalização, subdelego na Chefe de Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização, Ana Margarida Figueira Fernandes Pio, mantendo-se as demais anteriormente subdelegadas, as competências seguintes:

- a) Assinatura de Ordens de Pagamento;
- b) Aprovação dos Pareceres Técnico-Financeiros relativos a Pedidos de Reembolso, Reembolso Intermédio e Saldo Final;
- c) Aprovação dos Pareceres Técnico-Financeiros relativos a propostas de decisão face a Pedidos de Alteração e Pedidos de Desistência;
- d) Assinatura de ofícios de comunicação de propostas de decisão e de decisões finais, relativos a Propostas de Aprovação, Propostas de indeferimentos, Pedidos de Alteração, Pedidos de Desistência, assim como dos respetivos anexos.

2 — O subdelegado não pode subdelegar as competências que lhe são subdelegadas no presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 19 de março de 2020.

9 de abril de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bes-sone Mauritti*.

313180193



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Aviso n.º 6832/2020

*Sumário:* Lista de trabalhadoras da Direção-Geral do Património Cultural aposentadas no período de 1 de março a 1 de abril de 2020.

#### Cessação de funções por motivo de aposentação, de várias trabalhadoras da DGPC

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções nesta Direção-Geral por motivos de aposentação, no período de 1 de março a 1 de abril de 2020.

Nome	Carreira/ Categoria	Produção de efeitos
Erminda Ribeiro Lopes .....	Assistente Técnico	01-03-2020
Maria de Fátima Torres de Paiva .....	Assistente Técnico	01-03-2020
Maria Rosalina Sousa Pereira Rodrigues .....	Assistente Operacional	01-03-2020
Maria Clara dos Santos Valente Ferreira de Sousa .....	Assistente Técnico	01-04-2020
Maria Inês Machado da Silva Alves .....	Assistente Técnico	01-04-2020

9 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, em substituição, *Susana Alexandra de Almeida Martins*.

313182964



## CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

### Aviso n.º 6833/2020

*Sumário:* Cessação de funções, por motivo de denúncia, da trabalhadora Inês Rombouts de Barros Ferreira Boiça.

#### **Cessação de funções, por motivo de denúncia, da trabalhadora Inês Rombouts de Barros Ferreira Boiça**

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Inês Rombouts de Barros Ferreira Boiça, assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, cessou funções, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de abril de 2020.

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

313182591



## CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

### Louvor n.º 141/2020

*Sumário:* Louvores atribuídos a Cíntia Pereira de Sousa, Esmeralda da Luz Chitas Dias Calhau, Filipe Nuno Borges Mascarenhas Serra, Ilda Maria Filomena de Morais Costa de Oliveira, João Pedro Lourenço Silva, Maria Ana Gonçalves Faria, Maria do Céu Novais dos Santos, Maria Isabel Almeida de Menezes e Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino.

Ao cessar funções como Diretora-Geral do Património Cultural, desejo prestar público louvor a Cíntia Pereira de Sousa, Esmeralda da Luz Chitas Dias Calhau, Filipe Nuno Borges Mascarenhas Serra, Ilda Maria Filomena de Morais Costa de Oliveira, João Pedro Lourenço Silva, Maria Ana Gonçalves Faria, Maria do Céu Novais dos Santos, Maria Isabel Almeida de Menezes e Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino pela forma competente, dedicada e diligente como exerceram as funções que lhes foram confiadas no meu Gabinete, tendo sabido, com determinação, criatividade e empenho, dar constante exemplo de dedicação ao serviço público, pelo que me apraz conferir-lhes este público louvor.

19 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

313044178



## CULTURA

Direção Regional de Cultura do Norte

### **Declaração de Retificação n.º 347/2020**

*Sumário:* Retifica a lista de ordenação final relativa a concurso interno para um assistente técnico — mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte (Museu de Terras de Miranda).

Por ter sido detetado um lapso na publicação da lista de ordenação final do concurso para um assistente técnico do quadro da Direção Regional de Cultura do Norte/Museu de Terras de Miranda (Despacho n.º 4347/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 9 de abril de 2020), retifica-se a mesma:

#### **«Lista unitária de ordenação final**

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
1.º	Luís Miguel dos Reis Almeida .....	18,88
2.º	Cláudia Marisa Ventura Lopes .....	13,04»

A lista unitária de ordenação final e correspondente homologação foi notificada aos candidatos por correio eletrónico, encontrando-se afixada nas instalações da Direção Regional de Cultura do Norte/Museu de Terras de Miranda e disponibilizada na sua página eletrónica.

9 de abril de 2020. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, *Doutor António Ponte*.

313178006



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4838/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Terrestres — Artilharia, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Terrestres — Artilharia, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Terrestres — Artilharia da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

20 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T479 — Tecnologias Militares Terrestres — Artilharia.

3 — Número de registo:

R/Cr 17/2020.

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planejar, organizar e conduzir operações militares de natureza técnica, tática ou administrativo-logística no âmbito do quadro especial de Artilharia e possibilitem também planejar, organizar e conduzir atividades de natureza formativa no âmbito da sua área de competência.

5.2 — Atividades principais

- a) Exercer funções de comando e treino, de natureza operacional;
- b) Exercer funções executivas e administrativo-logísticas;
- c) Comandar a sua subunidade na execução de tarefas e missões até ao escalão Secção, dentro da sua estrutura orgânica e no âmbito da sua área de competência;
- d) Preparar a sua subunidade para o desempenho da missão através da aplicação de formação e treino adequados e próprios da Arma de Artilharia;
- e) Coadjuvar o seu comandante diretor chefe nos assuntos relacionados com a sua subunidade.



**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos fundamentais de História, Liderança e Ética Militar;
- b) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
- c) Conhecimentos essenciais de Português e Comunicação;
- d) Conhecimentos abrangentes de Métodos de Apoio à Decisão;
- e) Conhecimentos fundamentais da Formação Militar Geral;
- f) Conhecimentos especializados da Técnica e Tática de Pequenas Unidades;
- g) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa;
- h) Conhecimentos abrangentes de Material e Técnica de Artilharia Antiaérea;
- i) Conhecimentos fundamentais de Tática de Artilharia Antiaérea;
- j) Conhecimentos abrangentes de Topografia e Introdução à Tática de Artilharia de Campanha;
- k) Conhecimentos abrangentes de Material e Introdução ao Tiro de Artilharia de Campanha I;
- l) Conhecimentos abrangentes de Defesa Nuclear, Biológica, Química e Radiológica, Contrabombismo e Material de Artilharia de Campanha II;
- m) Conhecimentos especializados de Tiro de Artilharia de Campanha II;
- n) Conhecimentos especializados de Tática de Artilharia de Campanha II;
- o) Conhecimentos essenciais de Exercício de Liderança em Artilharia de Campanha.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;
- b) Elaborar estudos, relatórios, pareceres, documentação técnica e administrativa e comunicações ou apresentações escritas e orais;
- c) Avaliar o Processo de Mudança nas Organizações;
- d) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;
- e) Aplicar e coordenar o cumprimento das leis, normas e regulamentos e demais legislação;
- f) Comandar uma Secção de Atiradores (SecAt);
- g) Efetuar Combate em Áreas Urbanas (CAU);
- h) Atuar em Operações de Resposta a Crises (ORC);
- i) Executar um Exercício de Campo;
- j) Analisar os Métodos de Apoio à Decisão;
- k) Realizar ações de Patrulhas;
- l) Desempenhar as funções de Comandante de Secção de Sistema Canhão Bitubo AA 20mm M/81;
- m) Desempenhar as funções de Comandante de Secção de Sistema Míssil Portátil Stinger;
- n) Operar meios de transmissões de uma Bateria de Artilharia Antiaérea;
- o) Executar o planeamento e coordenação da Defesa Antiaérea;
- p) Participar em exercícios técnicos e táticos de Artilharia Antiaérea;
- q) Operar aparelhos topográficos utilizados na Artilharia de Campanha (AC);
- r) Desempenhar as funções de Comandante de Secção de bocas de fogo Obus 105 mm M119 LG;
- s) Aplicar a Tática de Artilharia de Campanha;
- t) Praticar a Técnica, Tática e Procedimentos da Secção de Atiradores;
- u) Executar as funções de calculador de um Posto Central de Tiro de uma Bateria de Bocas de Fogo;
- v) Executar as funções de sargento da Equipa de Observação Avançada de uma Bateria de Bocas de Fogo;
- w) Realizar operações em ambiente NBQR e ambientes hostis;
- x) Desempenhar as funções de Comandante de Secção de bocas de fogo Obus 155 mm M114A1;
- y) Desempenhar o cargo de Sargento de Tiro de uma Bateria de Bocas de Fogo;
- z) Desempenhar as funções de Calculador e Observador Avançado em missões de Tiro de Artilharia de Campanha;
- aa) Desempenhar funções na Bateria de Bocas de Fogo e Bateria de Comando e Serviços;



- ab) Executar o planeamento e coordenação de apoio de fogos e de fogos de Artilharia de Campanha;
- ac) Efetuar o tiro orgânico de uma Bateria de Bocas de Fogo;
- ad) Participar em exercícios técnicos e táticos de Artilharia de Campanha.

### 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar confiança e firmeza na realização das suas tarefas mesmo perante situações de adversidade;
- b) Colaborar com a equipa de trabalho tendo um papel ativo e cooperativo na coordenação das tarefas com os restantes elementos do grupo;
- c) Identificar problemas e realizar análises para obter melhores soluções respondendo rapidamente aos novos desafios;
- d) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;
- e) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;
- f) Demonstrar iniciativa e disponibilidade para a consecução dos objetivos, agindo de forma proativa e autónoma no seu dia-a-dia e propondo soluções e desenvolvendo novas metodologias de atuação;
- g) Exercer as suas funções de forma diligente e responsável;
- h) Desenvolver um sentido de missão no grupo promovendo um ambiente de confiança e respeito;
- i) Interagir de forma adequada em diferentes contextos e com pessoas de diferentes características;
- j) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar;
- k) Recuperar rapidamente quando confrontado com situações de stress e ou emocionalmente descompensatórias e manter-se calmo conseguindo encontrar alternativas para resolver uma situação ou minimizar seus impactos negativos;
- l) Inculcar nos seus subordinados o sentido de responsabilidade;
- m) Inspirar e motivar o grupo na persecução dos objetivos;
- n) Apresentar uma atitude facilitadora do relacionamento gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- o) Estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz.

### 7 — Área relevante para o ingresso no curso:

Português.

### 8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021.

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.....	Departamento Politécnico do Exército .....	10	20



**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar .....	107	89,17 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.....	9	7,50 %
461 — Matemática .....	2	1,67 %
223 — Língua e literatura materna.....	2	1,67 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Formação Militar Geral.....	863 — Segurança militar.....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	158		72		230	9
História, Liderança e Ética Militar.....	863 — Segurança militar.....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	108		17		125	5
Inglês I .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	50		25		75	3
Legislação, Organização e Recursos Militares.	863 — Segurança militar.....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	111		57		168	6
Métodos de Apoio à Decisão .....	461 — Matemática .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	38		12		50	2
Português e Comunicação.....	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral.....	31		19		50	2
Inglês II .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	50	50	25		75	3
Material e Técnica de Artilharia Antiaérea	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	130	50	45		175	7
Material e Tiro de Artilharia de Campanha I	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	160	113	42		202	8
Tática de Artilharia Antiaérea .....	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	155	107	20		175	7
Técnica e Tática de Pequenas Unidades	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	84	84			84	3
Topografia e Tática de Artilharia de Campanha I.	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral.....	110	73	18		128	5
Defesa Nuclear, Biológica, Química e Radiológica. Contrabombismo e Material de Artilharia de Campanha II.	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral.....	95	70	15		110	4
Exercício de Liderança de Artilharia de Campanha.	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral.....	142	137	33		175	7
Inglês III .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral.....	50	50	25		75	3
Tática de Artilharia de Campanha II.....	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral.....	165	126	10		175	7
Tiro de Artilharia de Campanha II.....	863 — Segurança militar.....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral.....	200	142	25		225	9
Estágio em Contexto de Trabalho — Artilharia.	863 — Segurança militar.....	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral.....			803	803	803	30
<i>Total .....</i>					1 837	1 002	1 263	803	3 100	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.



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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313177586



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4839/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares de Segurança — Armas, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares de Segurança — Armas, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares de Segurança — Armas da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

20 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T478 — Tecnologias Militares de Segurança — Armas.

3 — Número de registo:

R/Cr 16/2020.

4 — Área de educação e formação:

861 — Proteção de pessoas e bens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Desempenhar funções de comando e chefia técnica de subunidades elementares operacionais, no âmbito dos sistemas nacionais de segurança e proteção, assegurando a legalidade democrática, a segurança interna e os direitos dos cidadãos, bem como colaborar na execução da política de defesa nacional, nos termos da Constituição e da Lei.

5.2 — Atividades principais:

- a) Comandar o efetivo de uma subunidade elementar operacional;
- b) Gerir os recursos internos de uma subunidade elementar operacional;
- c) Promover os direitos, liberdades e garantias dos cidadãos;
- d) Organizar e dirigir a fiscalização de polícia geral e aduaneira;
- e) Implementar medidas de segurança rodoviária;
- f) Supervisionar e controlar a investigação de crimes;
- g) Organizar e dirigir a segurança estática e móvel de pessoas e bens;



- h) Organizar e ministrar formação e tutoria;*
- i) Efetuar o serviço interno de uma Unidade e ou Estabelecimento e ou Órgão.*

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimento abrangente do vocabulário específico da atuação policial em língua inglesa;*
- b) Conhecimento abrangente de princípios de comando, liderança e gestão;*
- c) Conhecimento abrangente e especializado de comunicação assertiva;*
- d) Conhecimento abrangente e especializado da gestão do conflito interpessoal, interior e organizacional;*
- e) Conhecimento abrangente do modelo penta-dimensional da gestão do conflito interpessoal;*
- f) Conhecimento abrangente do conflito funcional e disfuncional;*
- g) Conhecimento abrangente e especializado dos procedimentos do atendimento ao cidadão, atendendo à idade, género e cultura;*
- h) Conhecimento abrangente do regime disciplinar na GNR;*
- i) Conhecimento abrangente da condição militar;*
- j) Conhecimento abrangente de noções gerais de direito;*
- k) Conhecimento abrangente da legislação das armas, munições e tiro desportivo;*
- l) Conhecimento abrangente do armamento, munições e equipamento de tiro, bem como das normas em uso na GNR;*
- m) Conhecimento especializado de ceremonial militar;*
- n) Conhecimento abrangente dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos;*
- o) Conhecimento especializado das medidas de polícia e medidas especiais de polícia;*
- p) Conhecimento abrangente dos princípios gerais de comando;*
- q) Conhecimento especializado do serviço diário de subunidade elementar operacional;*
- r) Conhecimento abrangente da deontologia do serviço policial e código de honra do militar da GNR;*
- s) Conhecimento abrangente de direitos fundamentais, igualdade de género e violência doméstica;*
- t) Conhecimento fundamental do direito administrativo;*
- u) Conhecimento fundamental de métodos e tipos de treino físico e condição física;*
- v) Conhecimento fundamental de Política de Defesa Nacional;*
- w) Conhecimento fundamental dos objetivos permanentes da Defesa Nacional;*
- x) Conhecimento fundamental dos objetivos de Segurança Interna e responsabilidades de Autoridade de Polícia;*
- y) Conhecimento abrangente da natureza, atribuições, organização e cultura institucional da GNR;*
- z) Conhecimento abrangente de continências e honras militares;*
- aa) Conhecimento abrangente do conceito de ética, ética militar e moral;*
- ab) Conhecimento fundamental do ciclo de planeamento e ciclo de gestão na GNR;*
- ac) Conhecimento fundamental dos instrumentos de gestão provisionais e de prestação de contas;*
- ad) Conhecimento fundamental do regime financeiro dos Serviços e Organismos da Administração Pública;*
- ae) Conhecimento fundamental do modelo funcional de compras;*
- af) Conhecimento fundamental das abreviaturas militares e sinais convencionais militares;*
- ag) Conhecimento fundamental das normas tributárias e aduaneiras;*
- ah) Conhecimento fundamental do planeamento, recrutamento, organização e gestão de recursos humanos;*
- ai) Conhecimento fundamental do subsistema de saúde e ação social complementar;*
- aj) Conhecimento abrangente do ciclo da despesa e da receita;*
- ak) Conhecimento fundamental do ciclo anual da gestão logística;*
- al) Conhecimento abrangente dos graus de comando, controlo e coordenação;*
- am) Conhecimento abrangente da segurança de instalações, pessoal e material;*



- an)* Conhecimento abrangente de investigação criminal;
- ao)* Conhecimento abrangente das normas do regime geral das contraordenações;
- ap)* Conhecimento especializado do serviço do Comandante de Posto e Adjunto do Comandante de Posto;
- aq)* Conhecimento abrangente de sistemas de apoio à atividade operacional;
- ar)* Conhecimento abrangente da reação a ameaça de bomba, presença de objetos suspeitos ou explosivos e detonação de engenhos explosivos;
- as)* Conhecimento abrangente de planeamento operacional;
- at)* Conhecimento especializado dos níveis de emprego operacional;
- au)* Conhecimento abrangente do uso da força em intervenção policial;
- av)* Conhecimento abrangente de técnicas de condução defensiva e condução em marcha de urgência;
- aw)* Conhecimento abrangente de incidentes tático-policial e tático-policial de intervenção imediata;
- ax)* Conhecimento abrangente em técnicas e táticas das forças de segurança;
- ay)* Conhecimento abrangente em operações das forças de segurança;
- az)* Conhecimento abrangente do direito penal e processual penal;
- ba)* Conhecimento especializado das medidas cautelares e medidas de polícia;
- bb)* Conhecimento abrangente dos procedimentos de elaboração e gestão do inquérito;
- bc)* Conhecimento especializado da legislação policial;
- be)* Conhecimento abrangente da legislação e segurança rodoviária;
- bf)* Conhecimento especializado em técnica de utilização de armas de letalidade reduzida e de armas de fogo em ação policial;
- bg)* Conhecimento abrangente em noções de produção das informações;
- bh)* Conhecimento abrangente na proteção da natureza e ambiente;
- bi)* Conhecimento fundamental em criminologia;
- bj)* Conhecimento abrangente do comportamento desviante;
- bk)* Conhecimento fundamental de terrorismo e violência política;
- bl)* Conhecimento fundamental de metodologias de formação.

#### **6.2 — Aptidões:**

- a)* Gerir conflitos interpessoais;
- b)* Elaborar escalas de serviço;
- c)* Comandar uma Força numa cerimónia militar;
- d)* Planejar e ministrar instrução ao efetivo de subunidade elementar operacional;
- e)* Ministrar formação num Estabelecimento de Ensino Militar;
- f)* Utilizar armas de fogo, respeitando as regras de segurança em situações operacionais, de treino e de manutenção, respeitando a vida e integridade física de todas as pessoas;
- g)* Supervisionar a fiscalização de atividades sujeitas a licenciamento;
- h)* Selecionar os meios a utilizar numa operação policial ou militar;
- i)* Participar em cerimónias militares;
- j)* Supervisionar o controlo da entrada, permanência e trânsito de cidadãos estrangeiros;
- k)* Dirigir a atividade policial de uma subunidade elementar operacional;
- l)* Elaborar processos de natureza não sancionatória;
- m)* Participar crimes estritamente militares;
- n)* Organizar e dirigir a promoção da segurança rodoviária;
- o)* Controlar a utilização e manutenção e estado de conservação dos equipamentos atribuídos à subunidade elementar operacional;
- p)* Supervisionar o reporte e o registo de informações em sistemas de apoio à atividade operacional;
- q)* Gerir os recursos humanos, financeiros e logísticos de uma subunidade elementar operacional;
- r)* Controlar o cumprimento das normas em vigor relativas à elaboração de documentos;



- s) Padronizar as tarefas do efetivo de uma subunidade elementar operacional;
- t) Implementar correções no desempenho do serviço;
- u) Elaborar o Plano de Defesa do Quartel;
- v) Planejar e dirigir operações policiais;
- w) Organizar e dirigir a prática de atos processuais do efetivo de uma subunidade elementar operacional;
- x) Elaborar expediente de natureza processual penal;
- y) Supervisionar a recolha e análise dos meios de prova;
- z) Aplicar medidas cautelares de polícia;
- aa) Organizar e supervisionar o serviço interno de uma subunidade elementar operacional;
- ab) Organizar e dirigir a fiscalização de atividades do âmbito da proteção da natureza e ambiente;
- ac) Supervisionar a condução de portador de anomalia psíquica para avaliação clínico-psiquiátrica;
- ad) Supervisionar a transladações de restos mortais;
- ae) Reconhecer comportamentos suspeitos suscetíveis de se enquadrarem nos atos preparatórios de atividades ilícitas e de génese terrorista;
- af) Supervisionar e aplicar técnicas e táticas das forças de segurança;
- ag) Identificar condutas que tipifiquem ilícitos contraordenacionais e penais;
- ah) Organizar e dirigir a fiscalização de condutores e veículos;
- ai) Identificar e reportar condutas no âmbito da proteção de crianças e jovens em perigo;
- aj) Supervisionar a remoção de cadáveres decorrentes de morte violenta e de outras situações de morte de causa ignorada;
- ak) Supervisionar o atendimento ao cidadão, garantindo que o mesmo decorre atendendo à idade, género e cultura.

### 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar autonomia para estabelecer procedimentos, prioridades, indicadores, condições e os recursos necessários à execução das tarefas e missões de forma clara e realista;
- b) Demonstrar capacidade para avaliar a validade, a pertinência, aplicabilidade e a relevância da informação/conhecimento e das fontes de informação e ou conhecimento;
- c) Demonstrar capacidade para planejar a sua atividade e a dos seus subordinados, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os recursos necessários à sua execução;
- d) Demonstrar capacidade para analisar as situações-problema e selecionar a alternativa mais viável e segura;
- e) Demonstrar capacidade para se expressar oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes;
- f) Demonstrar capacidade para controlar a ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade;
- g) Julgar cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tirar conclusões oportunas, ajustadas e úteis;
- h) Demonstrar interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos seus interesses pessoais, quando necessário;
- i) Cumprir e fazer cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor;
- j) Promover contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados;
- k) Inteirar-se das dificuldades das missões ou tarefas do grupo procurando soluções.

### 7 — Área relevante para o ingresso no curso:

Língua portuguesa.



**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

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

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Queluz .....	Escola da Guarda.....	150	250

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
861 — Proteção de pessoas e bens .....	56	46,67 %
380 — Direito .....	18	15,00 %
345 — Gestão e administração .....	11	9,17 %
863 — Segurança militar .....	7	5,83 %
312 — Sociologia e outros estudos .....	7	5,83 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.....	4	3,33 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	4	3,33 %
142 — Ciências da educação.....	3	2,50 %
862 — Segurança e higiene no trabalho .....	3	2,50 %
223 — Língua e literatura materna.....	3	2,50 %
813 — Desporto .....	2	1,67 %
313 — Ciência política e cidadania .....	2	1,67 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Comunicação e Gestão de Conflitos.	345 — Gestão e administração	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	75		25		100	4
Conceção e Dinâmicas da Formação.	142 — Ciências da educação...	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	50		25		75	3
Gestão das Organizações e do Conhecimento.	345 — Gestão e administração	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	75		25		100	4
Língua Inglesa, Relações Laborais — I.	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	50		3		53	2
Metodologia da comunicação	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	50		25		75	3
Sociologia do conflito e do crime.	312 — Sociologia e outros estudos	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral ...	75		25		100	4
Armamento e Tiro.....	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	1.º Ano	Anual .....	75	70	25		100	4
Cerimonial Militar .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Anual .....	25	20	25		50	2
Direito Disciplinar .....	380 — Direito .....	Técnica .....	1.º Ano	Trimestral ...	50	25	25		75	3
Direito Penal e Processual Penal.	380 — Direito .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	75	40	25		100	4
Direitos Fundamentais e Igualdade de Género.	380 — Direito .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	30	25		75	3
Educação Física e Prescrição de Treino.	813 — Desporto .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	50	3		53	2
Ética, Liderança e Comando .	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	25	15	25		50	2
Legislação Militar .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	25	25		75	3
Luta e Defesa Pessoal — I...	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	50	6		56	2
Luta e Defesa Pessoal — II...	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	50	3		53	2
Organização das forças e serviços de Segurança.	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	50	25		75	3
Prevenção de Riscos Laborais	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica .....	1.º Ano	Trimestral ...	50	35	25		75	3
Tática das Forças de Segurança — I.	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	50	45	25		75	3
Tecnologias de Informação de Apoio à Atividade Operacional.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral ...	75	60	25		100	4
Língua Inglesa, Relações Laborais — II.	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica...	2.º Ano	Semestral ...	25	0	25		50	2
Segurança Rodoviária.....	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	25	25		75	3



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Abordagem Conceptual do Terrorismo.	313 — Ciência política e cidadania.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	25	10	25		50	2
Administração de Recursos Internos.	345 — Gestão e administração	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	30	25		75	3
Criminologia .....	312 — Sociologia e outros estudos.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	30	25		75	3
Direito Administrativo .....	380 — Direito .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	10	25		75	3
Fiscalização Policial, Ambiental e Aduaneira e Fiscal.	380 — Direito .....	Técnica .....	2.º Ano	Trimestral ...	100	60	25		125	5
Informações e Cibersegurança	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	30	25		75	3
Investigação Criminal .....	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	75	60	3		78	3
Tática das Forças de Segurança — II.	861 — Proteção de pessoas e bens	Técnica .....	2.º Ano	Semestral ...	50	45	25		75	3
Estágio .....	861 — Proteção de pessoas e bens	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral ...			750	750	750	30
<i>Total</i> .....					1625	865	1393	750	3018	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313177561



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4840/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Operações, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Operações, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Operações da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

23 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T480 — Tecnologias Militares Navais — Operações.

3 — Número de registo:

R/Cr 19/2020.

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Dirigir, controlar e executar as operações de utilização, condução e supervisão dos Sensores, Sistemas de C2 e Navegação dos Navios e respetivos equipamentos associados.

5.2 — Atividades principais:

a) Executar as tarefas inerentes ao serviço de escala em terra e a bordo dos navios, em todos os graus de prontidão, no âmbito do seu posto;

b) Promover a formação, treino e execução de medidas de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA) e limitação de avarias (LA);

c) Conduzir no seu âmbito ações de ceremonial marítimo;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos militares e demais legislação em vigor;

e) Aplicar e controlar os procedimentos definidos no âmbito da gestão do material;



- f) Exercer funções de comando, chefia, chefia técnica, de natureza executiva, de caráter técnico, administrativo, logístico e de formação;
- g) Aplicar a doutrina referente aos procedimentos instituídos para a segurança da informação;
- h) Desenvolver ações de assessoria, nomeadamente inspeções técnicas e administrativas, instruções, pareceres, relatórios e outra documentação técnica;
- i) Coordenar e controlar o funcionamento de centros de operações;
- j) Coordenar e controlar a compilação dos vários panoramas táticos (superfície, subsuperfície e aéreo);
- k) Coordenar e executar a receção, compilação e disseminação da informação necessária à condução das operações;
- l) Coordenar e executar a condução dos sistemas de comando e controlo, sensores, armas e contramedidas existentes a bordo;
- m) Coordenar a higiene do ruído a bordo de uma unidade naval;
- n) Coordenar e executar a recolha, tratamento e disseminação de dados oceanográficos e meteorológicos;
- o) Coordenar e executar a operação de equipamentos e sistemas de navegação, bem como a interpretação e processamento da informação obtida, para o governo do navio;
- p) Coordenar e executar exercícios e operações navais de superfície, subsuperfície e aéreas.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa;
- b) Conhecimentos especializados das regras do serviço de escala em terra e a bordo dos navios, nos diversos graus de prontidão;
- c) Conhecimentos fundamentais de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador, incluindo as específicas do domínio de Marinha;
- d) Conhecimentos abrangentes de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA), limitação de avarias (LA) e salvamento e sobrevivência no mar;
- e) Conhecimentos abrangentes e especializados das leis, normas, procedimentos e regulamentos militares;
- f) Conhecimentos fundamentais de direito, nomeadamente direito internacional marítimo, direito dos conflitos armados e direito administrativo;
- g) Conhecimentos abrangentes de logística e gestão do material;
- h) Conhecimentos fundamentais dos procedimentos instituídos para a segurança da informação e cibersegurança;
- i) Conhecimentos abrangentes de metodologias de investigação;
- j) Conhecimentos fundamentais de manuseamento e utilização de armamento portátil e procedimentos de segurança;
- k) Conhecimentos fundamentais de procedimentos de vigilância e polícia na segurança de instalações militares;
- l) Conhecimentos abrangentes de movimentos de infantaria em ordem unida;
- m) Conhecimentos fundamentais de história marítima;
- n) Conhecimentos fundamentais de marinaria e navegação;
- o) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre procedimentos radiotelefónicos nacionais e NATO;
- p) Conhecimentos abrangentes e especializados relativos à guerra eletrónica e à acústica;
- q) Conhecimentos abrangentes relativos ao processo de apoio à tomada de decisão;
- r) Conhecimentos especializados relativos às capacidades, limitações e operação dos sistemas de comando e controlo e informação, sensores, sistemas de armas e contramedidas utilizados nas operações navais;
- s) Conhecimentos fundamentais de operação dos sistemas e equipamentos de navegação;
- t) Conhecimentos especializados sobre a organização para a ação de um centro de operações e outros centros de decisão;



*u) Conhecimentos especializados sobre os procedimentos e doutrina tática para a condução de operações navais.*

**6.2 — Aptidões:**

- a) Elaborar estudos, relatórios, pareceres, documentação técnica e administrativa e comunicações ou apresentações escritas e orais;*
- b) Aplicar e coordenar o cumprimento das leis, normas e regulamentos e demais legislação;*
- c) Coordenar e executar as tarefas inerentes ao serviço de escala;*
- d) Avaliar e gerir os riscos nos postos de trabalho no âmbito da segurança e saúde no trabalho e ambiente;*
- e) Avaliar e aplicar os procedimentos necessários à prevenção e resposta a emergências e socorismo;*
- f) Interpretar e comunicar conteúdos em língua inglesa, incluindo aspectos técnicos;*
- g) Coordenar e dinamizar equipas de trabalho;*
- h) Desenvolver atividades psicomotoras de adaptação ao meio aquático e manter condição física geral de acordo com o normativo em vigor;*
- i) Operar circuitos radiotelefónicos;*
- j) Dirigir a utilização e exploração de sistemas de comando e controlo do navio;*
- k) Gerir a informação obtida dos diversos sensores e sistemas para a condução de operações navais;*
- l) Dirigir e operar a utilização dos sensores, sistemas de armas e contramedidas;*
- m) Prestar assessoria técnica no âmbito de operações navais;*
- n) Elaborar um planeamento de navegação, cálculos cinemáticos e aplicar técnicas de navegação;*
- o) Recolher, tratar e disseminar informação oceanográfica e meteorológica;*
- p) Operar sistemas e equipamentos de navegação;*
- q) Coordenar os procedimentos de condução da navegação.*

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade para resolver novos problemas, apresentar soluções e tomar decisões;*
- b) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;*
- c) Demonstrar conduta ética, aprumo e atavio;*
- d) Demonstrar responsabilidade na aplicação das normas, regulamentos e procedimentos instituídos no âmbito da sua atividade profissional;*
- e) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes situações de serviço no mar e em terra, no âmbito da sua categoria e posto;*
- f) Demonstrar capacidade para se expressar e comunicar com clareza na elaboração de trabalhos escritos e de apresentações orais;*
- g) Demonstrar capacidade de trabalho em grupo respeitando regras estabelecidas;*
- h) Demonstrar uma atitude de profissionalismo e respeito pelos direitos e normas militares e de cidadania;*
- i) Demonstrar capacidade de organização e liderança de subordinados na execução das suas tarefas e de integração eficaz de outro pessoal no contexto de trabalho.*

**7 — Área relevante para o ingresso no curso:**

Língua portuguesa.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.



**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Alfeite .....	Departamento Politécnico da Marinha .....	12	24

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar .....	99	82,50 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	6	5,00 %
345 — Gestão e administração .....	6	5,00 %
380 — Direito .....	5	4,17 %
461 — Matemática .....	4	3,33 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Direito.....	380 — Direito .....	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	88		37		125	5
Inglês Técnico .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	53		22		75	3
Iniciação à Navegação e Marinharia .....	863 — Segurança militar .....	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	70		30		100	4
Liderança e Comportamento Organizacional .....	345 — Gestão e administração .....	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	105		45		150	6
Matemática Aplicada .....	461 — Matemática .....	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	70		30		100	4
Acústica .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	35	25	40		75	3
Comunicações, Procedimentos e Organização das Publicações.	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	50	35	50		100	4
Logística e Manutenção .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	35	20	15		50	2
Operações Navais I .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	200	140	200		400	16
Segurança Informática .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	35	20	15		50	2
Segurança Marítima .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	70	60	30		100	4
Sensores, Sistemas de Armas e Contramedidas	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	90	60	85		175	7
Inglês Técnico — Operações Navais .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	40	30	35		75	3
Navegação e Cinemática .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	50	40	50		100	4
Operações Navais II .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	125	90	125		250	10
Projeto .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	22	20	91		113	4,5
Registos .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	25	20	25		50	2
Sistemas de Gestão de Combate .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	85	70	78		163	6,5
Estágio .....	863 — Segurança militar .....	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			750	750	750	30
<i>Total</i> .....					1 248	630	1 753	750	3 001	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313177618



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4841/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica, da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

23 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T481 — Tecnologias Militares Navais — Eletromecânica.

3 — Número de registo:

R/Cr 20/2020.

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Dirigir, controlar e executar as operações de utilização, condução e manutenção das instalações propulsoras dos navios e respetivos auxiliares, dos equipamentos respeitantes à produção e distribuição de energia elétrica e de outros sistemas e equipamentos associados.

5.2 — Atividades principais:

a) Executar as tarefas inerentes ao serviço de escala em terra e a bordo dos navios, em todos os graus de prontidão, no âmbito do seu posto;

b) Promover a formação, treino e execução de medidas de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA) e limitação de avarias (LA);

c) Conduzir no seu âmbito ações de ceremonial marítimo;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos militares e demais legislação em vigor;

e) Aplicar e controlar os procedimentos definidos no âmbito da gestão do material;



- f) Exercer funções de comando, chefia, chefia técnica, de natureza executiva, de caráter técnico, administrativo, logístico e de formação;
- g) Aplicar a doutrina referente aos procedimentos instituídos para a segurança da informação;
- h) Desenvolver ações de assessoria, nomeadamente inspeções técnicas e administrativas, instruções, pareceres, relatórios e outra documentação técnica;
- i) Coordenar e executar a operação de equipamentos e sistemas mecânicos, elétricos e eletromecânicos a bordo dos navios e unidades em terra;
- j) Controlar e executar os planos de manutenção dos equipamentos e sistemas;
- k) Realizar diagnóstico de avarias e coordenar a reparação dos equipamentos e sistemas;
- l) Interpretar desenhos e esquemas técnicos.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa;
- b) Conhecimentos especializados das regras do serviço de escala em terra e a bordo dos navios, nos diversos graus de prontidão;
- c) Conhecimentos fundamentais de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador, incluindo as específicas do domínio de Marinha;
- d) Conhecimentos abrangentes de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA), limitação de avarias (LA) e salvamento e sobrevivência no mar;
- e) Conhecimentos abrangentes e especializados das leis, normas, procedimentos e regulamentos militares;
- f) Conhecimentos fundamentais de direito, nomeadamente direito internacional marítimo, direito dos conflitos armados e direito administrativo;
- g) Conhecimentos abrangentes de logística e gestão do material;
- h) Conhecimentos fundamentais dos procedimentos instituídos para a segurança da informação e cibersegurança;
- i) Conhecimentos abrangentes de metodologias de investigação;
- j) Conhecimentos fundamentais de manuseamento e utilização de armamento portátil e procedimentos de segurança;
- k) Conhecimentos fundamentais de procedimentos de vigilância e polícia na segurança de instalações militares;
- l) Conhecimentos abrangentes de movimentos de infantaria em ordem unida;
- m) Conhecimentos fundamentais de história marítima;
- n) Conhecimentos fundamentais de marinaria e navegação;
- o) Conhecimentos especializados de princípios, teorias, modelos e normas aplicados à mecânica, materiais, fluidos e mecanismos;
- p) Conhecimentos especializados de princípios, teorias modelos e normas aplicados à eletricidade, eletrónica e automação e controlo;
- q) Conhecimentos especializados sobre produção, conversão e distribuição de energia e equipamentos de medida e proteção aplicados às instalações elétricas;
- r) Conhecimentos especializados da operação e condução de instalações propulsoras e equipamentos e sistemas auxiliares;
- s) Conhecimentos especializados de manutenção de instalações e equipamentos elétricos e sistemas eletromecânicos;
- t) Conhecimentos especializados de organização e gestão da manutenção;
- u) Conhecimentos especializados de automatismos baseados em pneumática e hidráulica e controlados por autómatos programáveis;
- v) Conhecimentos abrangentes de sistemas e equipamentos de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração (AVACR);
- w) Conhecimentos abrangentes das normas de desenho técnico convencional e de desenho assistido por computador (DAC);



- x) Conhecimentos abrangentes de processos e técnicas oficiais na vertente elétrica e mecânica;
- y) Conhecimentos abrangentes de matemática e física necessários à compreensão de princípios e teorias aplicados à mecânica e eletricidade.

#### 6.2 — Aptidões:

- a) Elaborar estudos, relatórios, pareceres, documentação técnica e administrativa e comunicações ou apresentações escritas e orais;
- b) Aplicar e coordenar o cumprimento das leis, normas e regulamentos e demais legislação;
- c) Coordenar e executar as tarefas inerentes ao serviço de escala;
- d) Avaliar e gerir os riscos nos postos de trabalho no âmbito da segurança e saúde no trabalho e ambiente;
- e) Avaliar e aplicar os procedimentos necessários à prevenção e resposta a emergências e socorismo;
- f) Interpretar e comunicar conteúdos em língua inglesa, incluindo aspectos técnicos;
- g) Coordenar e dinamizar equipas de trabalho;
- h) Desenvolver atividades psicomotoras de adaptação ao meio aquático e manter condição física geral de acordo com o normativo em vigor;
- i) Interpretar e aplicar as normas legais e regras técnicas na operação e manutenção de instalações e sistemas mecânicos, elétricos e eletromecânicos;
- j) Identificar, diagnosticar e avaliar avarias em sistemas e equipamentos mecânicos, elétricos e eletromecânicos;
- k) Dirigir, controlar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sistemas e instalações de natureza mecânica, elétrica e eletromecânica, de acordo com o estabelecido pelo fabricante;
- l) Dirigir, controlar e executar trabalhos oficiais, na vertente elétrica, relativos à bobinagem, minisoldadura e retificação de componentes de equipamentos elétricos;
- m) Coordenar, controlar e executar trabalhos oficiais na vertente mecânica, relativos à serraria, máquinas ferramentas, soldadura e tratamento térmico de materiais;
- n) Prestar assessoria técnica na operação e condução de sistemas e equipamentos mecânicos, elétricos e eletromecânicos.

#### 6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar capacidade para resolver novos problemas, apresentar soluções e tomar decisões;
- b) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;
- c) Demonstrar conduta ética, aprumo e atavio;
- d) Demonstrar responsabilidade na aplicação das normas, regulamentos e procedimentos instituídos no âmbito da sua atividade profissional;
- e) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes situações de serviço no mar e em terra, no âmbito da sua categoria e posto;
- f) Demonstrar capacidade para se expressar e comunicar com clareza na elaboração de trabalhos escritos e de apresentações orais;
- g) Demonstrar capacidade de trabalho em grupo respeitando regras estabelecidas;
- h) Demonstrar uma atitude de profissionalismo e respeito pelos direitos e normas militares e de cidadania;
- i) Demonstrar capacidade de organização e liderança de subordinados na execução das suas tarefas e de integração eficaz de outro pessoal no contexto de trabalho.

#### 7 — Área relevante para o ingresso no curso:

Língua portuguesa.



**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

**2020-2021.**

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Alfeite . . . . .	Departamento Politécnico da Marinha . . . . .	20	40

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar . . . . .	46,5	38,75 %
521 — Metalurgia e metalomecânica . . . . .	31,0	25,83 %
522 — Eletricidade e energia . . . . .	15,5	12,92 %
345 — Gestão e administração . . . . .	6,0	5,00 %
380 — Direito . . . . .	5,0	4,17 %
523 — Eletrónica e automação . . . . .	4,5	3,75 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor . . . . .	4,5	3,75 %
461 — Matemática . . . . .	4,0	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	3,0	2,50 %
<i>Total.</i> . . . . .	120	100,00 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Direito . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	88		37		125	5
Inglês Técnico . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	53		22		75	3
Iniciação à Navegação e Marinharia . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	70		30		100	4
Liderança e Comportamento Organizacional . . . . .	345 — Gestão e administração . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	105		45		150	6
Matemática Aplicada . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	70		30		100	4
Desenho Técnico . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	30	21	70		100	4
Eletrotecnia Geral . . . . .	522 — Eletricidade e energia . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	62	40	40		102	4
Logística e Manutenção . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	35	20	15		50	2
Máquinas Marítimas e Estabilidade . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	50		125	5
Práticas oficiais . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	105	77	20		125	5
Segurança Informática . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	35	20	15		50	2
Segurança Marítima . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	70	60	30		100	4
Tecnologia Mecânica e Resistência dos materiais . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	105	74	70		175	7
Termodinâmica e Mecânica dos Fluidos . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	75	53	50		125	5
Eletrónica e Autómatos Programáveis . . . . .	523 — Eletrónica e automação . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	109	85	4		113	4,5
Manutenção e Reparação Naval . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	107	80	6		113	4,5
Máquinas Elétricas e Instalações Elétricas . . . . .	522 — Eletricidade e energia . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	163	112	25		188	7,5
Projeto . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	22	20	91		113	4,5
Refrigeração e Ar-Condicionado . . . . .	522 — Eletricidade e energia . . . . .	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	96	72	4		100	4
Sistemas de Controlo . . . . .	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	105	80	20		125	5
Estágio . . . . .	863 — Segurança militar . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total . . . . .</i>					1 580	867	1 424	750	3 004	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.



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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313177626



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4842/2020**

**Sumário:** Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico, a ministrar pela Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico da Escola Superior de Ciências da Administração do Instituto Politécnico da Lusofonia.

24 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Politécnico da Lusofonia — Escola Superior de Ciências da Administração.

2 — Curso técnico superior profissional:

T482 — Gestão de Negócios e Comércio Eletrónico.

3 — Número de registo:

R/Cr 21/2020.

4 — Área de educação e formação:

345 — Gestão e administração.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Criar, gerir e desenvolver negócios de comércio eletrónico, em *startup* ou em empresa estabelecida, aplicando processos de análise de dados, contextos e tecnologias, para identificação de oportunidades, desenho de propostas de valor e modelos de negócio, elaborar planos de negócio para atuar na economia digital global.

5.2 — Atividades principais:

- a) Elaborar e executar a estratégia, plano de negócio e de financiamento;
- b) Elaborar e implementar modelos de negócio, tecnologias e processos de marketing;
- c) Gerir a internacionalização do negócio;
- d) Gerir negócios e empresas de e-Business e e-Commerce;



- e) Gerir o processo criativo de conceção da proposta de valor de produto e ou serviço;
- f) Pesquisar e analisar necessidades e oportunidades de mercado na economia digital.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

- a) Conhecimento profundo sobre Tecnologias de Informação e Comunicação, tecnologias digitais e processos internos de gestão e integração aplicados a diferentes áreas de atividade e negócio;
- b) Conhecimentos abrangentes dos processos chave de gestão empresarial e de gestão de projeto;
- c) Conhecimentos abrangentes de comunicação em língua inglesa e portuguesa;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre microeconomia, contextos e cadeias de valor e de serviço;
- e) Conhecimentos abrangentes sobre técnicas e processos de *branding*, marketing, marketing digital e comunicação, gestão comercial e de vendas;
- f) Conhecimentos especializados da legislação e regulação nacional, União Europeia e comércio internacional aplicada às atividades empresariais;
- g) Conhecimentos especializados para elaboração de planos de negócios que integrem proposta de valor, modelo de negócio, infraestruturas tecnológicas, recursos financeiros e humanos;
- h) Conhecimentos profundos de técnicas de pesquisa de mercado e análise de bases de dados para identificação de necessidades e comportamentos do consumidor, mercados, produtos e concorrentes;
- i) Conhecimentos profundos dos processos de desenvolvimento de criatividade, inovação, empreendedorismo;
- j) Conhecimentos profundos sobre desenho de propostas de valor e desenvolvimento de modelos de negócio, definição e ativação da estratégia do negócio de internacionalização.

6.2 — Aptidões:

- a) Analisar, sintetizar e publicar informação, dados, avaliações e estatísticas com recurso a ferramentas de processamento e comunicação digital;
- b) Atuar em ambiente de negócios multicultural e internacional e aplicar técnicas de negociação adequadas;
- c) Desenvolver pesquisas e estudos de mercado, da concorrência, tecnologias e regulação, analisar e avaliar oportunidades de negócio com potencial de internacionalização e crescimento;
- d) Desenvolver processos criativos para acionar ideias de negócio e desenvolver modelos de negócio inovadores;
- e) Executar o diagnóstico das necessidades ou oportunidades e definir os segmentos e ou mercados alvo para desenvolver estratégias de *branding*, marketing e comunicação;
- f) Identificar e aplicar ferramentas e técnicas de gestão financeira, de contabilidade, planeamento e controle;
- g) Integrar no conceito e planeamento e processos de negócio infraestruturas tecnológicas, bases de dados, sistemas de segurança, *front-end*, atendimento do cliente, sistemas de transação e fornecedores;
- h) Organizar e liderar equipas de trabalho de acordo com técnicas de gestão de projeto e apoiar processos internos no desenvolvimento de produtos e ou serviços, gestão de risco, finanças, gestão do conhecimento;
- i) Planificar, organizar e gerir diferentes áreas organizacionais de acordo com o foco estratégico do negócio ou empresa;
- j) Preparar, escrever, propor planos de negócios que integrem estratégias de implementação em ambiente de negócios digital e internacional.



**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecimento de relações estáveis com colaboradores, clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
- b) Demonstrar capacidade para ser criativo, inovador, procurar oportunidades;
- c) Demonstrar estar focado no cliente, lutar pela qualidade e satisfação do cliente, para atingir ou exceder os objetivos;
- d) Demonstrar o exercício de uma liderança adaptável e orientação para a inovação pessoal, de grupo e organizacional;
- e) Demonstrar orientação para a melhoria dos resultados financeiros;
- f) Demonstrar respeito pela formalidade organizacional;
- g) Demonstrar grande persistência, diplomacia, paciência, ser capaz de lidar com o stress e com multitarefas e adaptar-se à mudança;
- h) Revelar compreensão ampla do ambiente de negócios interno e externo da organização;
- i) Revelar estar disposto a assumir riscos e ser responsável pelos resultados, aceitar e fazer críticas;
- j) Revelar ética, educação, tolerância e adaptabilidade a ambientes multiculturais, e capacidade para manter a compostura e para aprender com o fracasso e evitar repetir erros.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Inglês.

Matemática.

Português.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.....	Instituto Politécnico da Lusofonia.....	16	32

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e administração .....	67	55,83 %
342 — Marketing e publicidade .....	18	15,00 %
341 — Comércio .....	11	9,17 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.....	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna.....	5	4,17 %
344 — Contabilidade e fiscalidade.....	5	4,17 %
314 — Economia .....	5	4,17 %
380 — Direito .....	4	3,33 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Língua Inglesa .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Língua Portuguesa.....	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Microeconomia.....	314 — Economia .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Comportamento do Consumidor.	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Comunicação de Marketing e Branding.	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Criatividade, Inovação e Empreendedorismo.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Economia Digital, E-Business e E-Commerce.	341 — Comércio.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	45	80		125	5
Estudos de Mercado.....	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Gestão Comercial e de Vendidas.	341 — Comércio.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Gestão de Projeto.....	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Internacionalização e Localização.	341 — Comércio.....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Introdução à Gestão.....	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Marketing Digital.....	342 — Marketing e publicidade	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Proposta de Valor e Modelo de Negócio.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Contabilidade Geral e Fiscalidade.	344 — Contabilidade e fiscalidade.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Estratégia Empresarial e Planos de Negócios.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	40	80		125	5
Gestão e Análise Financeira de Investimentos.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	40	35	60		100	4
Gestão e Organização de Empresa.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	45	80		125	5
Liderança, Gestão de Equipas e Intraempreendedorismo.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	30	25	45		75	3
Planeamento e Controle de Gestão.	345 — Gestão e administração	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	40	35	60		100	4



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Propriedade Intelectual e Direito Comercial. Estágio .....	380 — Direito .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	30	20	70		100	4
	345 — Gestão e administração	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			750	650	750	30
Total .....					830	610	2 170	650	3000	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313177634



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4843/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Termalismo e Bem-Estar da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

25 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro — Escola Superior de Saúde.

2 — Curso técnico superior profissional:

T306 — Termalismo e Bem-Estar.

3 — Número de registo:

R/Cr 22/2020.

4 — Área de educação e formação:

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir e aplicar tratamentos termais, técnicas de massagem e de SPA para a promoção da saúde e bem-estar das pessoas. Coordenar o processo de higienização e manutenção dos equipamentos termais e SPA.

5.2 — Atividades principais:

a) Aplicar os princípios éticos e deontológicos, respeitando as normas da instituição;

b) Planejar e assegurar a realização de técnicas termais, técnicas de massagem, estética e bem-estar, utilizando os meios técnicos e equipamentos adequados de acordo com as necessidades do cliente;

c) Promover a higienização dos espaços e equipamentos materiais, das instalações balneares e de SPA visando a proteção da saúde e um ambiente seguro, segundo a legislação em vigor;



- d) Gerir a comunicação e relacionamento interpessoal com o cliente e com a equipa multidisciplinar;
- e) Desenvolver a capacidade empreendedora na criação de projetos dirigidos às necessidades das pessoas que frequentam equipamentos termais e SPA;
- f) Planear e gerir informação para a promoção de estilos de vida saudáveis e comportamentos alimentares, considerando as especificidades de cada cliente;
- g) Desenvolver procedimentos e técnicas adequadas de primeiros socorros e Suporte Básico de Vida e Desfibrilação Automática Externa;
- h) Elaborar e monitorizar registo dos tratamentos termais, de bem-estar e estética realizados.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes sobre empreendedorismo;
- b) Conhecimentos abrangentes de comunicação em língua inglesa;
- c) Conhecimentos abrangentes sobre tecnologias da Informação e Comunicação;
- d) Conhecimentos especializados sobre termalismo SPA;
- e) Conhecimentos abrangentes de Saúde e Bem-Estar;
- f) Conhecimentos especializados sobre estratégias de intervenção em primeiros socorros e Suporte Básico de Vida e Desfibrilação Automática Externa;
- g) Conhecimentos especializados sobre ambiente seguro, higiene e proteção da saúde;
- h) Conhecimentos abrangentes sobre nutrientes e alimentação saudável para a melhoria da saúde e bem-estar;
- i) Conhecimentos abrangentes em Ética, Moral, Direito e Deontologia;
- j) Conhecimentos especializados sobre respostas orgânicas adversas resultantes de tratamentos termais e de estética;
- k) Conhecimentos especializados sobre anatomo-histofisiologia humana e patologias;
- l) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, relações interpessoais gestão de conflitos;
- m) Conhecimentos especializados de técnicas de massagem, hidrobalneoterapia, cinesioterapia, estética e terapias complementares.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Aplicar os conhecimentos das diferentes ciências na realização de tratamentos termais e de SPA face às necessidades específicas de cada cliente;
- b) Aplicar as normas e procedimentos inerentes à higiene, segurança, saúde e bem-estar;
- c) Cumprir as normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos, inerentes ao exercício da atividade;
- d) Aplicar as técnicas de comunicação na relação com o cliente e equipa multidisciplinar;
- e) Aplicar técnicas de tratamentos termais, de estética e nutricionais seguindo os protocolos inerentes a cada terapia;
- f) Identificar e avaliar especificidades individuais do cliente relevantes a considerar na aplicação de terapias termais, estética e terapias complementares;
- g) Prestar os primeiros socorros, executar posição lateral de segurança e Suporte Básico de Vida e Desfibrilação Automática Externa.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade de organização e reconhecimento da importância do Termalismo, atividades de bem-estar físico e SPA;
- b) Demonstrar responsabilidade no cumprimento de normas inerentes à higiene, segurança, saúde e bem-estar;
- c) Demonstrar capacidades de execução de projetos inovadores, em termalismo e SPA;



- d) Demonstrar capacidade para respeitar normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos;
- e) Demonstrar capacidade comunicacional e de relação interpessoal como a escuta, respeito e empatia;
- f) Demonstrar autonomia e responsabilidade na aplicação dos diferentes tratamentos termais e de SPA;
- g) Demonstrar capacidade de reconhecimento precoce de situações urgentes, de alertar o 112 e de realizar o Suporte Básico de Vida e Desfibrilação Automática Externa.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Biologia e Geologia;  
Matemática Aplicada às Ciências Sociais;  
Português.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Real . . . . .	Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.	25	50

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação . . . . .	66	55,0 %
421 — Biologia e bioquímica . . . . .	12	10,0 %
720 — Saúde . . . . .	12	10,0 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras. . . . .	6	5,0 %
862 — Segurança e higiene no trabalho . . . . .	6	5,0 %
482 — Informática na ótica do utilizador . . . . .	6	5,0 %
726 — Terapia e reabilitação . . . . .	3	2,5 %
226 — Filosofia e ética . . . . .	3	2,5 %
347 — Enquadramento na organização/empresa . . . . .	3	2,5 %
310 — Ciências sociais e do comportamento . . . . .	3	2,5 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Inglês B1.1 .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Introdução ao Termalismo e SPA .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Patologia .....	720 — Saúde .....	Geral e científica .....	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Alimentação e Nutrição Humana .....	726 — Terapia e reabilitação .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Bem-Estar e Saúde .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Comunicação e Relação Interpessoal .....	310 — Ciências sociais e do comportamento.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Dermatologia e Estética .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Desenvolvimento Pessoal e Ética .....	226 — Filosofia e ética .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Empreendedorismo .....	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Fundamentos dos Sistemas do Corpo Humano .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Hidrologia e Análises Hidrológicas .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida com Desfibrilação Automática Externa.	720 — Saúde .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Tecnologias de Informação e Comunicação .....	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde .....	862 — Segurança e higiene no trabalho	Geral e científica .....	2.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Técnicas Terapêuticas de Cinesioterapia .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	55	90		162	6
Técnicas Terapêuticas de Hidrobalneoterapia .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	55	90		162	6
Técnicas Terapêuticas de Massoterapia .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	55	90		162	6
Terapias Complementares .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Estágio .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			810	810	810	30
<i>Total</i> .....					1 080	565	2 160	810	3 240	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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



313177642

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4844/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Mecânica Naval da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Mecânica Naval, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Navais — Mecânica Naval da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

27 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T483 — Tecnologias Militares Navais — Mecânica Naval:

3 — Número de registo:

R/Cr 24/2020.

4 — Área de educação e formação:

863 — Segurança militar.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Dirigir, coordenar e controlar a condução e manutenção das instalações propulsoras dos navios e respetivos auxiliares e de outros sistemas e equipamentos associados e intervencionar no âmbito das ações especializadas relativas a estes sistemas, de acordo com a sua preparação técnica.

5.2 — Atividades principais:

a) Executar as tarefas inerentes ao serviço de escala em terra e a bordo dos navios, em todos os graus de prontidão, no âmbito do seu posto;

b) Promover a formação, treino e execução de medidas de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA) e limitação de avarias (LA);

c) Conduzir no seu âmbito ações de ceremonial marítimo;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos militares e demais legislação em vigor;



- e) Aplicar e controlar os procedimentos definidos no âmbito da gestão do material;
- f) Exercer funções de comando, chefia, chefia técnica, de natureza executiva, de caráter técnico, administrativo, logístico e de formação;
- g) Aplicar a doutrina referente aos procedimentos instituídos para a segurança da informação;
- h) Desenvolver ações de assessoria, nomeadamente inspeções técnicas e administrativas, instruções, pareceres, relatórios e outra documentação técnica;
- i) Controlar e executar os planos de manutenção dos equipamentos e sistemas;
- j) Realizar diagnóstico de avarias e coordenar a reparação dos equipamentos e sistemas;
- k) Coordenar e executar a operação de equipamentos e sistemas mecânicos, hidráulicos, pneumáticos e de comando e controlo a bordo dos navios e unidades em terra;
- l) Planear e executar processos tecnológicos de fabrico, incluindo operações de maquinagem e soldadura;
- m) Interpretar desenhos e esquemas técnicos e planos de execução de peças.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa;
- b) Conhecimentos especializados das regras do serviço de escala em terra e a bordo dos navios, nos diversos graus de prontidão;
- c) Conhecimentos fundamentais de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador, incluindo as específicas do domínio de Marinha;
- d) Conhecimentos abrangentes de segurança e saúde no trabalho e ambiente (SSTA), limitação de avarias (LA) e salvamento e sobrevivência no mar;
- e) Conhecimentos abrangentes e especializados das leis, normas, procedimentos e regulamentos militares;
- f) Conhecimentos fundamentais de direito, nomeadamente direito internacional marítimo, direito dos conflitos armados e direito administrativo;
- g) Conhecimentos abrangentes de logística e gestão do material;
- h) Conhecimentos fundamentais dos procedimentos instituídos para a segurança da informação e cibersegurança;
- i) Conhecimentos abrangentes de metodologias de investigação;
- j) Conhecimentos fundamentais de manuseamento e utilização de armamento portátil e procedimentos de segurança;
- k) Conhecimentos fundamentais de procedimentos de vigilância e polícia na segurança de instalações militares;
- l) Conhecimentos abrangentes de movimentos de infantaria em ordem unida;
- m) Conhecimentos fundamentais de história marítima;
- n) Conhecimentos fundamentais de marinaria e navegação;
- o) Conhecimentos especializados de princípios, teorias, modelos e normas aplicados à mecânica, materiais, fluidos e mecanismos;
- p) Conhecimentos especializados de organização e gestão da manutenção;
- q) Conhecimentos abrangentes de matemática e física necessários à compreensão de princípios e teorias aplicados à mecânica e eletricidade;
- r) Conhecimentos abrangentes de princípios, teorias modelos e normas aplicados à eletricidade e automação e controlo;
- s) Conhecimentos especializados da operação e manutenção de instalações propulsoras e equipamentos e sistemas auxiliares;
- t) Conhecimentos abrangentes de automatismos baseados em pneumática e hidráulica e controlados por autómatos programáveis;
- u) Conhecimentos especializados de sistemas e equipamentos de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração (AVACR);
- v) Conhecimentos especializados das normas de desenho técnico convencional e de desenho assistido por computador (DAC);



- w) Conhecimentos abrangentes sobre dimensionamento e seleção de elementos mecânicos;
- x) Conhecimentos especializados de processos e técnicas oficiais na vertente mecânica.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Elaborar estudos, relatórios, pareceres, documentação técnica e administrativa e comunicações ou apresentações escritas e orais;
- b) Aplicar e coordenar o cumprimento das leis, normas e regulamentos e demais legislação;
- c) Coordenar e executar as tarefas inerentes ao serviço de escala;
- d) Avaliar e gerir os riscos nos postos de trabalho no âmbito da segurança e saúde no trabalho e ambiente;
- e) Avaliar e aplicar os procedimentos necessários à prevenção e resposta a emergências e socorismo;
- f) Interpretar e comunicar conteúdos em língua inglesa, incluindo aspectos técnicos;
- g) Coordenar e dinamizar equipas de trabalho;
- h) Desenvolver atividades psicomotoras de adaptação ao meio aquático e manter condição física geral de acordo com o normativo em vigor;
- i) Prestar assessoria técnica na operação e condução de sistemas e equipamentos mecânicos, elétricos e eletromecânicos;
- j) Interpretar e aplicar as normas legais e regras técnicas na operação e manutenção de instalações e sistemas mecânicos e eletromecânicos;
- k) Identificar, diagnosticar e avaliar avarias em sistemas e equipamentos mecânicos, eletromecânicos e AVACR;
- l) Dirigir, controlar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sistemas e instalações de natureza mecânica e eletromecânica, de acordo com o estabelecido pelo fabricante;
- m) Dirigir, controlar e executar trabalhos oficiais relativos à serralharia, máquinas ferramentas, soldadura e tratamento térmico de materiais.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade para resolver novos problemas, apresentar soluções e tomar decisões;
- b) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;
- c) Demonstrar conduta ética, aprumo e atavio;
- d) Demonstrar responsabilidade na aplicação das normas, regulamentos e procedimentos instituídos no âmbito da sua atividade profissional;
- e) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes situações de serviço no mar e em terra, no âmbito da sua categoria e posto;
- f) Demonstrar capacidade de organização e liderança de subordinados na execução das suas tarefas e de integração eficaz de outro pessoal no contexto de trabalho;
- g) Demonstrar capacidade para se expressar e comunicar com clareza na elaboração de trabalhos escritos e de apresentações orais;
- h) Demonstrar capacidade de trabalho em grupo respeitando regras estabelecidas;
- i) Demonstrar uma atitude de profissionalismo e respeito pelos direitos e normas militares e de cidadania.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

O seguinte conjunto:

Inglês.

Matemática.

Língua portuguesa.



**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

**2020-2021.**

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Alfeite .....	Departamento Politécnico da Marinha .....	20	40

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar .....	46,5	38,75 %
521 — Metalurgia e metalomecânica .....	37,5	31,25 %
525 — Construção e reparação de veículos a motor .....	10,0	8,33 %
522 — Eletricidade e energia .....	8,0	6,67 %
345 — Gestão e administração .....	6,0	5,00 %
380 — Direito .....	5,0	4,17 %
461 — Matemática .....	4,0	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	3,0	2,50 %
<i>Total</i> .....	120,0	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Direito.....	380 — Direito .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	88		37		125	5
Inglês Técnico .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	53		22		75	3
Iniciação à Navegação e Marinaria.	863 — Segurança militar .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	70		30		100	4
Liderança e Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e administração	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	105		45		150	6
Matemática Aplicada .....	461 — Matemática .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	70		30		100	4
Desenho Técnico .....	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	30	21	70		100	4
Eletrotécnica Geral.....	522 — Eletricidade e energia .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	40		100	4
Logística e Manutenção.....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	35	20	15		50	2
Máquinas Marítimas e Estabilidade.	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	75	53	50		125	5
Práticas Oficinais .....	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	105	77	20		125	5
Segurança Informática .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	35	20	15		50	2
Segurança Marítima.....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	70	60	30		100	4
Tecnologia Mecânica e Resistência dos Materiais.	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	105	74	70		175	7
Termodinâmica e Mecânica dos Fluidos.	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	75	53	50		125	5
Manutenção e Reparação Marítima.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	125	80	13		138	5,5
Motores e Máquinas Térmicas	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	100	75	13		113	4,5
Práticas Oficinais Avançadas	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	135	95	15		150	6
Projeto .....	863 — Segurança militar .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	22	20	91		113	4,5
Refrigeração e Ar-Condicionado	522 — Eletricidade e energia .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	96	72	4		100	4
Sistemas de Automação e Controlo.	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	122	84	16		138	5,5
Estágio .....	863 — Segurança militar .....	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			750	750	750	30
<i>Total</i> .....					1 576	846	1 426	750	3 002	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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



313182397

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4845/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

27 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro — Escola Superior de Saúde.

2 — Curso técnico superior profissional:

T467 — Secretariado Clínico.

3 — Número de registo:

R/Cr 23/2020.

4 — Área de educação e formação:

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planejar, gerir e executar atividades de secretariado clínico em instituições de saúde.

5.2 — Atividades principais:

- a) Assegurar uma boa gestão documental, de informação no contexto institucional;
- b) Registar nos diferentes sistemas de informação e referenciação;
- c) Planejar autonomamente as atividades de secretariado clínico;
- d) Executar as atividades de secretariado clínico inerentes ao funcionamento institucional;
- e) Desenvolver a capacidade empreendedora na criação de projetos e gestão da qualidade;
- f) Planejar e colaborar na organização, implementação e manutenção de um arquivo documental funcional e confidencial;
- g) Fornecer informação clara e concisa, adaptada à condição de saúde do utente;



*h) Desenvolver procedimentos e técnicas adequadas de primeiros socorros e suporte básico de vida;*

*i) Aplicar os princípios éticos e deontológicos, respeitando as normas da instituição;*

*j) Estabelecer com os utentes, cuidadores e outros profissionais uma atitude responsável, assertiva.*

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

*a) Conhecimentos abrangentes sobre estratégias de intervenção em primeiros socorros e suporte básico de vida;*

*b) Conhecimentos especializados sobre tecnologias da Informação e Comunicação em Saúde;*

*c) Conhecimentos abrangentes de comunicação em língua inglesa;*

*d) Conhecimentos especializados sobre os principais sistemas de informação clínicos;*

*e) Conhecimentos especializados de secretariado clínico no contexto organizacional em que está inserido;*

*f) Conhecimentos abrangentes sobre os subsistemas do serviço nacional de saúde, acordos e comparticipações;*

*g) Conhecimentos abrangentes sobre logística, aprovisionamento e gestão de stocks;*

*h) Conhecimentos especializados sobre técnicas de secretariado, gestão de processos e proteção de dados;*

*i) Conhecimentos especializados sobre o processo de comunicação, relações interpessoais e o comportamento da pessoa e a sua saúde e ou doença;*

*j) Conhecimentos abrangentes sobre políticas e sistemas de saúde públicos, semiprivados e privados que apoiam a pessoa ao longo do ciclo de vida;*

*k) Conhecimentos abrangentes em Ética, Moral, Direito e Deontologia;*

*l) Conhecimentos abrangentes de interpretação e análise de dados estatísticos;*

*m) Conhecimentos abrangentes sobre ergonomia e sua relação com a saúde e produtividade;*

*n) Conhecimentos abrangentes e conceptuais da terminologia das estruturas e funções do corpo humano.*

**6.2 — Aptidões:**

*a) Cumprir as normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos, inerentes ao exercício da atividade;*

*b) Realizar o registo de dados nos respetivos sistemas no seu contexto de trabalho;*

*c) Saber operar os sistemas de informação clínicos para os cuidados de saúde;*

*d) Realizar atividades de secretariado clínico e atendimento ao público;*

*e) Adequar a postura ao público alvo com base no comportamento da pessoa e necessidades específicas de saúde;*

*f) Prestar os primeiros socorros, executar posição lateral de segurança e Suporte Básico de Vida;*

*g) Produzir análise de dados resultantes do serviço de secretariado clínico;*

*h) Aplicar as técnicas de comunicação na relação com a pessoa, família e equipa multiprofissional;*

*i) Aplicar os princípios ergonómicos no local de trabalho;*

*j) Usar os diferentes subsistemas no sistema nacional de saúde, acordos e comparticipações.*

**6.3 — Atitudes:**

*a) Demonstrar capacidades para respeitar normas, regulamentos, procedimentos e princípios éticos e deontológicos;*

*b) Organizar autonomamente os dados estatísticos em saúde nas diferentes plataformas informáticas;*



- c) Demonstrar capacidade de reconhecimento precoce de situações urgentes, de alertar o 112 e de realizar o Suporte Básico de Vida;
- d) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal com os utentes dos serviços de saúde e equipa multiprofissional;
- e) Demonstrar responsabilidade na gestão de processos, na implementação e cumprimento do regulamento geral de proteção de dados;
- f) Demonstrar capacidade de execução de projetos inovadores e gestão da qualidade;
- g) Respeitar a pessoa, cuidadores formais e ou informais e equipa multiprofissional nas instituições de saúde;
- h) Demonstrar autonomia, iniciativa e responsabilidade nas atividades de secretariado clínico no seio de uma equipa multiprofissional;
- i) Demonstrar autonomia nos registos nos diferentes sistemas de informação;
- j) Demonstrar capacidade de reflexão numa lógica de desenvolvimento pessoal e profissional;
- k) Demonstrar autonomia na diferenciação de dados dos vários subsistemas, acordos e participações.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Biologia e Geologia;  
Matemática Aplicada às Ciências Sociais;  
Português.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Real .....	Escola Superior de Saúde da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.	25	50

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação .....	57	47,5 %
346 — Secretariado e trabalho administrativo .....	18	15,0 %
311 — Psicologia .....	6	5,0 %
720 — Saúde .....	6	5,0 %
345 — Gestão e administração .....	6	5,0 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	6	5,0 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	6	5,0 %
462 — Estatística .....	6	5,0 %
347 — Enquadramento na organização/empresa .....	6	5,0 %
226 — Filosofia e ética .....	3	2,5 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de Secretariado Clínico .....	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Inglês B1.1 .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Subsistemas de Saúde, Acordos e Comparticipações.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Geral e científica...	1.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Comportamento nos Grupos e Organizações .....	311 — Psicologia .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Desenvolvimento Pessoal e Ética .....	226 — Filosofia e ética .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Humanização do Atendimento em Saúde .....	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Introdução à Estatística em Saúde .....	462 — Estatística .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Políticas, Sistemas e Estruturas de Saúde .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida .....	720 — Saúde .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Sistemas Informáticos de Registo e Referenciação.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	55	90		162	6
Tecnologias de Informação e Comunicação em Saúde.	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	72	55	90		162	6
Logística em Saúde .....	345 — Gestão e administração .....	Geral e científica...	2.º Ano	Semestral .....	72		90		162	6
Ergonomia e Saúde .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Psicologia da Saúde .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	36	25	45		81	3
Qualidade e Inovação na Gestão de Processos Clínicos.	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Técnicas de Secretariado, Gestão de Processos e Proteção de Dados.	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Terminologia das Estruturas e Funções do Corpo Humano.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	72	50	90		162	6
Estágio .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			810	810	810	30
<i>Total .....</i>					1 080	560	2 160	810	3 240	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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



313182372

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4846/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Construção Civil da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Construção Civil, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Construção Civil da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira.

30 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Universidade da Madeira — Escola Superior de Tecnologias e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T433 — Construção Civil.

3 — Número de registo:

R/Cr 25/2020.

4 — Área de educação e formação:

582 — Construção civil e engenharia civil.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Desenhar e modelar, medir e orçamentar, fiscalizar, preparar e coordenar os trabalhos em estaleiros de obras de construção nova e de reabilitação.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar documentos de apoio à realização de trabalhos em obra, tais como cadernos de encargos, propostas de concurso, projetos e planos de segurança e saúde, no sentido de realizar estimativas de custos, medições, orçamentos e planos de trabalhos;

b) Planejar a realização de obras em estaleiros, propondo processos construtivos e otimização da implantação do estaleiro;

c) Controlar a qualidade e receção de materiais e de processos produtivos em obra, atendendo ao projeto e às exigências ambientais, de qualidade e de segurança;



- d) Coordenar e supervisionar o trabalho de equipas de produção atendendo ao plano de produção e controlo da qualidade da obra;
- e) Implementar planos de segurança e saúde em estaleiros, incentivando boas práticas na utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos, e identificando necessidades de formação;
- f) Fiscalizar a execução de obras de construção, assegurando o cumprimento de prazos e custos através da otimização de recursos necessários à obra, garantia da qualidade e reorganização de trabalhos face a erros, omissões e imprevistos de obra;
- g) Ispencionar edifícios, elaborar e implementar planos de manutenção;
- h) Implementar processos de adaptação às mudanças tecnológicas.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos fundamentais sobre o enquadramento legal aplicável ao setor da construção;
- b) Conhecimentos especializados de processos construtivos, tecnologias, materiais de construção e técnicas de controlo da qualidade em obras novas e de reabilitação;
- c) Conhecimentos especializados de técnicas de planeamento e de controlo de obras e organização de estaleiros de construção, reabilitação e manutenção;
- d) Conhecimentos especializados de aplicação de técnicas de medição e de orçamentação e cálculo de rendimentos de mão-de-obra, materiais e de equipamentos;
- e) Conhecimentos fundamentais de peças escritas e desenhadas de projetos de arquitetura e de especialidades, bem como de caderno de encargos;
- f) Conhecimentos especializados em segurança, higiene e saúde nos trabalhos de construção, normas e legislação sobre ambiente, sustentabilidade e valorização patrimonial;
- g) Conhecimentos fundamentais ligados à utilização de equipamentos e ferramentas informáticas de apoio à gestão e controlo de obra;
- h) Conhecimentos fundamentais de tecnologia de obras de terras e fundações, estabilidade de estruturas, infraestruturas hidráulicas e urbanas;
- i) Conhecimentos abrangentes de manutenção de edifícios e de infraestruturas urbanas e intervenção no património histórico;
- j) Conhecimentos específicos de topografia, cartografia e sistemas de informação geográfica;
- k) Conhecimentos abrangentes sobre criação e gestão de negócios e empresas.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Analisar e compatibilizar as diferentes fases de desenvolvimento de projetos de arquitetura e de especialidades, utilizando nomenclatura própria, regras e normas de desenho;
- b) Preparar e organizar medições, mapas de quantidades, orçamentos, rendimentos de mão-de-obra, de materiais e de equipamentos, visando o controlo de custos e de recursos, bem como ajustes em função dos prazos de execução;
- c) Organizar projetos de estaleiros de acordo com o encadeamento de tarefas e do plano de trabalhos;
- d) Implementar e controlar em obra, materiais, tecnologias e processos construtivos e respetivo controlo de qualidade, de acordo com a legislação e normas do setor da construção;
- e) Executar técnicas de planeamento e de gestão de recursos utilizando ferramentas informáticas específicas para obra;
- f) Analisar e organizar tipologias de resíduos de construção e demolição e identificar zonas de proteção ambiental e patrimonial;
- g) Identificar as causas de acidentes de trabalho e implementar boas práticas de segurança, higiene, saúde e ambiente em estaleiro, realizando ações de sensibilização adequadas às exigências do plano de segurança e saúde;
- h) Analisar, avaliar e desenvolver diferentes soluções tecnológicas para estruturas de obras de edifícios, redes de água e infraestruturas urbanas;



- i) Identificar tipos de solos, propriedades e sua classificação, bem como aplicar e verificar processos construtivos aos principais problemas das estruturas e obras geotécnicas;
- j) Interpretar plantas topográficas, cartográficas e executar levantamentos topográficos com apoio de sistemas de informação geográfica;
- k) Saber elaborar um plano de negócios e criar uma empresa.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar cortesia, flexibilidade e capacidade para criar um bom ambiente de trabalho com os diferentes intervenientes na obra;
- b) Respeitar o meio ambiente e património edificado nos trabalhos em obra e práticas deontológicas;
- c) Demonstrar capacidade de liderança sobre equipas de trabalho e gestão de recursos assegurando a sua motivação;
- d) Demonstrar capacidade de trabalho por forma a cumprir prazos de execução de obra, respeitando os objetivos definidos;
- e) Demonstrar autonomia na resolução de problemas concretos, na tomada de decisões e seleção de soluções técnicas e ou tecnológicas;
- f) Agir e fazer agir com responsabilidade e conformidade relativamente aos pressupostos de segurança, higiene, saúde e ambiente em trabalhos de construção;
- g) Adaptar-se aos novos materiais, processos e tecnologias de construção e legislação;
- h) Respeitar as normas de manutenção de edifícios e de infraestruturas urbanas e intervenção no património histórico;
- i) Agir com espírito e capacidade empreendedora;
- j) Demonstrar capacidade de organização e de síntese da informação;
- k) Demonstrar autonomia na utilização de metodologias de representação, localização e medição rigorosas.

7 — Área relevante para o ingresso no curso:

Matemática.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Funchal.....	Universidade da Madeira .....	20	50

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
582 — Construção civil e engenharia civil .....	84	70 %
581 — Arquitetura e urbanismo .....	12	10 %
345 — Gestão e administração .....	6	5 %
380 — Direito .....	6	5 %
862 — Segurança e higiene no trabalho .....	6	5 %
461 — Matemática .....	6	5 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Empreendedorismo .....	345 — Gestão e administração .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	64		104		168	6
Legislação .....	380 — Direito .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	64		104		168	6
Matemática .....	461 — Matemática .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	64		104		168	6
Segurança, Higiene, Saúde e Ambiente .....	862 — Segurança e higiene no trabalho .....	Geral e científica....	1.º Ano	Semestral .....	64		104		168	6
Desenho de Construção .....	581 — Arquitetura e urbanismo .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Edificações .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Estruturas .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Materiais em Construção Nova e Reabilitação .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Medições e Orçamentação .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Tecnologia da Construção .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Controlo de Custos, Cálculo Financeiro e Avaliação .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Geotecnia .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Hidráulica .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Planeamento e Gestão de Obras .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Topografia, Cartografia e SIG .....	581 — Arquitetura e urbanismo .....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	64	45	104		168	6
Estágio .....	582 — Construção civil e engenharia civil.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....	120		720	720	840	30
<i>Total</i> .....					1 080	495	2 280	720	3 360	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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



313182437

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4847/2020**

**Sumário:** Regista a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação da Lusofonia do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens, a ministrar pela Escola Superior de Educação da Lusofonia do Instituto Politécnico da Lusofonia;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação da Lusofonia do Instituto Politécnico da Lusofonia.

30 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Politécnico da Lusofonia — Escola Superior de Educação da Lusofonia.

2 — Curso técnico superior profissional:

T079 — Acompanhamento de Crianças e Jovens.

3 — Número de registo:

R/Cr 27/2020.

4 — Área de educação e formação:

761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, participar, dinamizar e supervisionar atividades educativas para crianças e jovens em diferentes contextos, contribuindo para a sua valorização pessoal, profissional e social.

5.2 — Atividades principais:

- a) Acompanhar as crianças e os jovens na sua formação e desenvolvimento cognitivo, psico-motor e sócio-afectivo em diferentes contextos;
- b) Dinamizar planos de ação socioeducativa adequados a crianças e jovens;
- c) Garantir o bem-estar, condições de higiene e segurança das crianças e jovens e a sua integração nas normas de funcionamento das instituições;
- d) Elaborar projetos de intervenção educativa com crianças e jovens, em diferentes contextos socioeducativos;



- e) Implementar métodos e técnicas de intervenção socioeducativa, mediante o conhecimento sócio histórico da instituição, permitindo construir respostas ajustadas a cada situação concreta;
- f) Participar e apoiar equipas interdisciplinares que intervêm em instituições e espaços educativos de crianças e jovens, colaborando na planificação, no desenvolvimento e na avaliação de atividades e de projetos;
- g) Colaborar na inclusão das crianças e jovens com necessidades especiais, recorrendo a estratégias e recursos educativos que favoreçam o seu desenvolvimento integral;
- h) Gerir relações interpessoais em contextos multiculturais, potenciando a interculturalidade;
- i) Conceber e aplicar soluções criativas na resolução de problemáticas que ocorrem com crianças e jovens;
- j) Planificar, gerir e dinamizar atividades de tempos livres.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos especializados na gestão das relações interpessoais em contextos multiculturais;
- b) Conhecimentos abrangentes em competências comunicativas orais e escritas;
- c) Conhecimentos abrangentes em Pedagogia da Infância e Psicologia social;
- d) Conhecimentos abrangentes em higiene e segurança;
- e) Conhecimentos abrangentes sobre a inclusão das crianças e jovens com necessidades especiais;
- f) Conhecimentos especializados na planificação, desenvolvimento e avaliação de atividades e de projetos;
- g) Conhecimentos especializados em métodos e técnicas de intervenção socioeducativa;
- h) Conhecimentos especializados na planificação, gestão e dinamização de atividades de tempos livres;
- i) Conhecimentos profundos na elaboração de projetos de intervenção educativa;
- j) Conhecimentos profundos nos domínios cognitivo, psico-motor e sócio-afetivo.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Pesquisar, tratar e sistematizar a informação para organizar projetos socioeducativos decorrentes da análise sócio histórica da instituição e em função do público-alvo e dos contextos de trabalho;
- b) Analisar os problemas sociais de crianças e jovens que se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social e avaliar as possibilidades de reinserção social, aplicando programas adequados, tendo em conta a bibliografia e investigação recentes sobre pedagogias de infância;
- c) Preparar atividades promotoras da higiene, da segurança e do bem-estar de crianças e jovens;
- d) Analisar, aplicar, avaliar e acompanhar programas de intervenção socioeducativa com vista à inclusão social de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- e) Aplicar e avaliar projetos para crianças e jovens em colaboração com outros profissionais de diferentes áreas do saber;
- f) Preparar materiais de apoio socioeducativo adequados às diferentes faixas etárias com que desenvolvem a sua intervenção, mobilizando recursos artísticos e de multimédia;
- g) Adequar as relações interpessoais a contextos interculturais;
- h) Preparar projetos e atividades de recreação educativa para crianças e jovens aplicando técnicas e recursos adequados;
- i) Selecionar e avaliar projetos de intervenção educativa com crianças e jovens, em diferentes contextos socioeducativos, e tendo em linha de conta o ambiente e a sustentabilidade;
- j) Assegurar ações de acompanhamento de crianças e jovens nos diversos momentos e nas rotinas do quotidiano da instituição com vista ao seu desenvolvimento integral;
- k) Intervir em projetos para crianças e jovens, nomeadamente para públicos vulneráveis e em colaboração com outros profissionais da área social e da educação.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade para identificar as pedagogias da infância e problemas sociais em crianças e jovens e em grupos sociais vulneráveis com vista à reinserção social;
- b) Demonstrar autonomia e liderança para organizar, avaliar e acompanhar programas de intervenção socioeducativa e cívica com vista à inclusão social de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- c) Demonstrar disponibilidade e iniciativa para planejar, implementar e avaliar projetos decorrentes da análise sócio histórica da instituição e direcionados a crianças e jovens em colaboração com outros profissionais;
- d) Demonstrar capacidade, disponibilidade e criatividade na elaboração de materiais de apoio socioeducativo adequados às diferentes faixas etárias e tendo em conta o ambiente e a sustentabilidade;
- e) Demonstrar capacidade e flexibilidade para se adaptar e gerir relações interpessoais em contextos interculturais;
- f) Demonstrar autonomia e responsabilidade para desenvolver projetos e atividades de recreação educativa para crianças e jovens aplicando técnicas e recursos adequados;
- g) Demonstrar capacidade, disponibilidade e iniciativa para programar e implementar projetos de intervenção educativa com crianças e jovens, nomeadamente com públicos vulneráveis;
- h) Demonstrar disponibilidade, autonomia e responsabilidade profissionais para intervir em ações de acompanhamento de crianças e jovens nos diversos momentos e nas rotinas do quotidiano da instituição com vista ao seu desenvolvimento integral;
- i) Demonstrar capacidade para adaptar o discurso e a linguagem às características dos diferentes públicos;
- j) Demonstrar capacidade de planejar e desenvolver atividades promotoras da higiene, da segurança e do bem-estar

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Filosofia.

História.

Português.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.....	Instituto Politécnico da Lusofonia.....	23	46

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
761 — Serviços de apoio a crianças e jovens .....	62	51,67 %
142 — Ciências da educação.....	10	8,33 %
211 — Belas-artes .....	7	5,83 %
213 — Audiovisuais e produção dos media .....	7	5,83 %
311 — Psicologia .....	6	5,00 %
723 — Enfermagem .....	6	5,00 %
342 — Marketing e publicidade .....	6	5,00 %



Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
852 — Ambientes naturais e vida selvagem .....	6	5,00 %
223 — Língua e literatura materna.....	5	4,17 %
312 — Sociologia e outros estudos .....	5	4,17 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Análise Socio-histórica das Instituições Socio-educativas.	142 — Ciências da educação	Geral e científica	1.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Inclusão Social: Necessidades Educativas Especiais em Crianças e Jovens.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral ....	45		105		150	6
Língua Portuguesa: Comunicação e diversidade	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Educação para a Saúde e Primeiros Socorros	723 — Enfermagem .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	30	105		150	6
Intervenção Psicosocial e elementos do Direito	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	60	40	115		175	7
Métodos, dinâmicas e técnicas de intervenção socioeducativa.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	30	105		150	6
Oficina Artística para Aplicação a Crianças e Jovens	211 — Belas-artes .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	60	40	115		175	7
Oficina Multimédia para Aplicação a Crianças e Jovens.	213 — Audiovisuais e produção dos media.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	60	40	115		175	7
Pedagogias da Infância .....	142 — Ciências da educação	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	30	80		125	5
Psicologia Social .....	311 — Psicologia .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral ....	45	30	105		150	6
Educação, Cidadania e Direitos Humanos .....	312 — Sociologia e outros estudos.	Geral e científica	2.º Ano	Semestral ....	45		80		125	5
Desenvolvimento Cultural e Patrimonial para Crianças e Jovens.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	30	105		150	6
Educação Ambiental e Sustentabilidade .....	852 — Ambientes naturais e vida selvagem.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	30	105		150	6
Empreendedorismo Social .....	342 — Marketing e publicidade.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	45	40	105		150	6
Prevenção de Comportamentos de Risco em Crianças e Jovens.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral ....	60	50	115		175	7
Estágio .....	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral ....			750	600	750	30
<i>Total</i> .....					735	390	2 265	600	3 000	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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



313182478

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 4848/2020

**Sumário:** Regista a criação do curso técnico superior profissional de Estética, Cosmética e Bem-Estar da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Estética, Cosmética e Bem-estar, a ministrar pela Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Estética, Cosmética e Bem-estar da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

31 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave.

2 — Curso técnico superior profissional:

T420 — Estética, Cosmética e Bem-estar.

3 — Número de registo:

R/Cr 28/2020.

4 — Área de educação e formação:

815 — Cuidados de beleza.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, planejar, coordenar e executar tratamentos estéticos, cosméticos e de bem-estar, após avaliação das necessidades do cliente, tendo em conta os princípios anatómicos e estéticos, bem como os de segurança e saúde, numa abordagem holística e individualizada do cliente, sendo capaz de conceber soluções criativas para problemas abstratos, seguindo princípios de ética profissional.

5.2 — Atividades principais:

a) Colaborar na formulação, produção, manipulação, seleção, recomendação e aplicação de produtos cosméticos e suplementos alimentares;

b) Conceber e elaborar planos de higienização das instalações, equipamentos e materiais inerentes aos tratamentos de estética, cosmética e bem-estar e à produção de cosméticos e suplementos alimentares;



- c) Conceber, planear, coordenar e executar planos de aconselhamento do cliente acerca das terapias de promoção do bem-estar, nomeadamente as terapias de estética, cosmética, suplementos alimentares e outras;
- d) Conceber, planear, coordenar e executar uma gestão eficiente de encomendas, receção de produtos e equipamentos e stocks em aprovisionamento;
- e) Coordenar, planear e aplicar um correto manuseamento de máquinas, equipamentos e produtos no seu âmbito de ação;
- f) Gerir a comunicação e relacionamento interpessoal com o cliente e com a equipa multidisciplinar;
- g) Gerir e otimizar um negócio no setor da estética, cosmética e bem-estar, calculando preços dos tratamentos, gerindo recursos humanos e materiais;
- h) Gerir situações anómalas no cliente face aos tratamentos e conceber soluções criativas para problemas abstratos que possam surgir no âmbito dos cuidados estéticos, cosméticos e de bem-estar;
- i) Planear, coordenar e assegurar a realização de técnicas de estética, técnicas de cosmética, massagem e bem-estar, utilizando os meios técnicos, produtos e equipamentos adequados de acordo com as necessidades e especificidades do cliente.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes sobre comunicação e relações interpessoais, com o cliente, equipa multidisciplinar e demais parceiros;
- b) Conhecimento especializado de informática e estatística aplicada ao setor da estética, cosmética e bem-estar;
- c) Conhecimento teórico especializado de gestão, administração, empreendedorismo e inovação;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre nutrição, dietética, alimentação e estilos de vida saudáveis;
- e) Conhecimentos abrangentes sobre saúde ocupacional e primeiros socorros;
- f) Conhecimentos especializados sobre técnicas de massagem e dermocosmética;
- g) Conhecimentos especializados de prevenção de infecções em cuidados de beleza;
- h) Conhecimentos factuais, especializados de tecnologia de análise, produção, manipulação, seleção, recomendação e aplicação de cosméticos e suplementos alimentares;
- i) Conhecimentos factuais, especializados sobre a aplicação da física e química ao setor da estética, cosmética e bem-estar, nomeadamente das técnicas e equipamentos de eletrologia;
- j) Conhecimentos teóricos abrangentes de anatomia e fisiologia, biologia, química, patologia e bioquímica;
- k) Conhecimentos teóricos e especializados sobre ética e deontologia do técnico superior profissional de estética, cosmética e bem-estar;
- l) Conhecimentos teóricos e especializados sobre legislação e regulamentação no setor da estética, cosmética e bem-estar.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Analisar e aplicar a legislação e regulamentação do setor da estética, cosmética e bem-estar;
- b) Aplicar tecnologias de análise, produção, manipulação, seleção, recomendação e aplicação de cosméticos e suplementos alimentares, seguindo protocolos estabelecidos;
- c) Avaliar e selecionar informação sobre alimentação e vida saudável adequada a cada cliente;
- d) Desenvolver e aplicar procedimentos de trabalho que garantem o cumprimento dos pressupostos éticos e deontológicos do profissional técnico superior de estética, cosmética e bem-estar;
- e) Desenvolver, avaliar e aplicar procedimentos técnicos, tendo por base normas de higiene e segurança;
- f) Desenvolver, avaliar e aplicar técnicas de eletrologia;
- g) Desenvolver, avaliar e aplicar técnicas de massagem e de dermocosmética;
- h) Dinamizar a implementação de medidas criativas visando a criação de novas áreas de negócio e a melhoria dos serviços existentes;
- i) Identificar a necessidade e aplicar cuidados básicos de primeiros socorros;
- j) Identificar e avaliar as necessidades e especificidades individuais do cliente relevantes a considerar na aplicação de cuidados de estética, cosmética e bem-estar;
- k) Planificar a gestão recursos humanos, físicos e materiais em empresas de estética, cosmética e bem-estar;
- l) Realizar registo e analisar indicadores de desempenho e de qualidade, reportando ocorrências relevantes;



m) Aplicar técnicas diferenciadas de comunicação e relação interpessoal com o cliente e colaboradores.

6.3 — Atitudes:

- a) Demonstrar responsabilidade no cumprimento e supervisão de normas inerentes à higiene, segurança, saúde e bem-estar;
- b) Demonstrar autonomia e responsabilidade na manutenção de registo e análise indicadores de desempenho e de qualidade;
- c) Demonstrar capacidade de iniciativa e liderança na supervisão das equipas de trabalho e na gestão de relacionamentos interpessoais;
- d) Demonstrar capacidade e autonomia para desenvolver tarefas de identificação e avaliação das necessidades e especificidades individuais do cliente relevantes a considerar na aplicação de cuidados de estética, cosmética e bem-estar;
- e) Demonstrar capacidade e autonomia para desenvolver, avaliar e aplicar técnicas de estética, técnicas de cosmética, massagem e bem-estar, utilizando os meios técnicos, produtos e equipamentos adequados de acordo com as necessidades e especificidades do cliente;
- f) Demonstrar flexibilidade adaptando-se à evolução tecnológica, metodológica e de novos produtos e serviços, contribuindo para a criação de novas áreas de negócio e a melhoria dos serviços existentes;
- g) Demonstrar responsabilidade na aplicação de tecnologias de análise, produção, manipulação, seleção, recomendação e aplicação de cosméticos e suplementos alimentares;
- h) Demonstrar responsabilidade no cumprimento e supervisão da legislação e regulamentação do setor da estética, cosmética e bem-estar;
- i) Demonstrar responsabilidade no cumprimento e supervisão dos pressupostos éticos e deontológicos do profissional técnico superior de estética, cosmética e bem-estar;
- j) Demonstrar responsabilidade, autonomia e capacidade de adaptação e resposta a situações imprevisíveis, nomeadamente as que implicam cuidados básicos de primeiros socorros.

7 — Área relevante para o ingresso no curso:

Biologia.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Famalicão . . . . .	Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte.	20	45

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
815 — Cuidados de beleza . . . . .	68	56,67 %
421 — Biologia e bioquímica . . . . .	14	11,67 %
862 — Segurança e higiene no trabalho . . . . .	8	6,67 %
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação . . . . .	5	4,17 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	4	3,33 %
727 — Ciências farmacêuticas . . . . .	4	3,33 %
311 — Psicologia . . . . .	3	2,50 %
312 — Sociologia e outros estudos . . . . .	3	2,50 %
726 — Terapia e reabilitação . . . . .	3	2,50 %
342 — Marketing e publicidade . . . . .	3	2,50 %
345 — Gestão e administração . . . . .	3	2,50 %
226 — Filosofia e ética . . . . .	2	1,67 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Biotpatologia .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	26		55		81	3
Bioquímica Geral .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	26		55		81	3
Fisiologia Humana .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	26		55		81	3
Legislação, Ética e Profissão .....	226 — Filosofia e ética .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	26		28		54	2
Noções Gerais de Farmacologia .....	727 — Ciências farmacêuticas .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	52		56		108	4
Princípios de Anatomia Humana .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	52		83		135	5
Atividades Complementares em Estética e Cosmética.	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	52	39	83		135	5
Comunicação e Relações Interpessoais	312 — Sociologia e outros estudos	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Dermatologia e Estética .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	52	39	83		135	5
Dermocosmética .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Disfunções Faciais .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Estética Facial .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	52	39	56		108	4
Gestão e Administração Aplicada ao Sector Estética e Cosmética.	345 — Gestão e administração .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Introdução à Estética .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Língua Estrangeira — Inglês .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	52	39	56		108	4
Psicologia e Bem-Estar .....	311 — Psicologia .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Segurança e Higiene na Estética e Bem-Estar.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral .....	52	39	56		108	4
Cuidados Primários de Saúde e Socorrismo.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	52	39	56		108	4
Disfunções Corporais .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	52	39	83		135	5
Estética Corporal .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	52	52	83		135	5
Nutrição e Dietética .....	726 — Terapia e reabilitação .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Protocolos Terapêuticos .....	815 — Cuidados de beleza .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	52	52	83		135	5
Técnicas Comerciais e Marketing .....	342 — Marketing e publicidade .....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	26	13	55		81	3
Terapias Naturais e Complementares na Estética e Bem-estar.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral .....	52	39	83		135	5



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio . . . . .	815 — Cuidados de beleza . . . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	10		800	525	810	30
Total . . . . .					946	520	2 294	525	3 240	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313182518



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4849/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Mobilidade Híbrida da Escola Técnica Superior Profissional do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Mobilidade Híbrida, a ministrar pela Escola Técnica Superior Profissional do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Mobilidade Híbrida da Escola Técnica Superior Profissional do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

31 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Técnica Superior Profissional.

2 — Curso técnico superior profissional:

T485 — Mobilidade Híbrida.

3 — Número de registo:

R/Cr 30/2020.

4 — Área de educação e formação:

525 — Construção e reparação de veículos a motor.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planejar, realizar e controlar todos os processos de manutenção e reparação de veículos automóveis ligeiros e pesados, quer exclusivamente movidos por tecnologia elétrica, como por motores de combustão interna apoiados por tecnologia motriz elétrica.

5.2 — Atividades principais:

a) Planejar e gerir o trabalho oficinal;

b) Supervisionar os trabalhos de manutenção, diagnóstico, deteção e reparação de avarias em veículos automóveis ligeiros e pesados híbridos e elétricos;

c) Acompanhar e controlar a qualidade dos trabalhos efetuados na oficina, tendo em vista a otimização dos resultados;

d) Supervisionar o serviço de comercialização dos serviços e ou produtos da oficina, promovendo a satisfação total dos clientes;

e) Garantir o respeito pelas normas e segurança ambiental e de higiene e saúde no trabalho.



**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos abrangentes de ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho;
- b) Conhecimentos teóricos de desenho geral;
- c) Conhecimentos especializados de Inglês em contexto socioprofissional;
- d) Conhecimentos abrangentes de Matemática geral;
- e) Conhecimentos abrangentes de gestão comercial (processos, equipas e clientes);
- f) Conhecimentos especializados de circuitos pneumáticos;
- g) Conhecimentos especializados de circuitos óleo hidráulicos;
- h) Conhecimentos gerais de mecânica aplicada;
- i) Conhecimentos abrangentes de órgãos e elementos de máquinas;
- j) Conhecimentos abrangentes em Microprocessadores e ou Microcontroladores;
- k) Conhecimentos gerais em mecânica dos materiais dimensionamento;
- l) Conhecimentos abrangentes em mecânica geral;
- m) Conhecimentos especializados em materiais metálicos;
- n) Conhecimentos especializados em materiais não metálicos;
- o) Conhecimentos especializados de sistemas de transmissão, direção, suspensão e travagem;
- p) Conhecimentos especializados de eletricidade em veículos automóveis híbridos e elétricos;
- q) Conhecimentos especializados de eletrónica em veículos automóveis híbridos e elétricos;
- r) Conhecimentos abrangentes de sistemas digitais;
- s) Conhecimentos especializados de motores de combustão interna, elétricos e a sua combinação (hibridização);
- t) Conhecimentos especializados de multiplexagem automóvel;
- u) Conhecimentos especializados de técnicas de diagnóstico, análise de avarias e ensaio em veículos automóveis híbridos e elétricos.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Organizar o trabalho da oficina, designando os meios técnicos e humanos necessários à realização do trabalho;
- b) Definir e implementar procedimentos de planeamento e controlo de processos;
- c) Identificar as necessidades da oficina em termos de equipamentos e ferramentas, propondo a sua aquisição, bem como a manutenção ou atualização dos existentes;
- d) Definir, organizar e preencher documentação técnica de suporte às atividades da oficina, providenciando a sua atualização;
- e) Organizar a documentação relativa a reclamações de garantias;
- f) Elaborar relatórios técnicos de análise de desempenho dos trabalhos efetuados;
- g) Implementar um sistema de gestão de custos e receitas com vista ao controlo da faturação da oficina;
- h) Analisar e avaliar os resultados financeiros da oficina;
- i) Implementar medidas corretivas de gestão, com vista à otimização de receitas;
- j) Analisar documentação técnica de sistemas mecânicos, elétricos e ou eletrónico, electropneumáticos e electro hidráulicos, de modo a orientar os trabalhos de manutenção, deteção e reparação de avarias em veículos automóveis ligeiros e pesado;
- k) Identificar e dimensionar sistemas e subsistemas eletrónicos em aplicações de pequena complexidade aplicados ao automóvel;
- l) Fornecer indicadores técnicos sobre a utilização de materiais metálicos e não metálicos;
- m) Identificar o funcionamento dos vários tipos de motores de automóvel, de modo a fornecer indicadores técnicos com vista à deteção de funcionamentos anormais, relacionando os com as possíveis avarias;
- n) Identificar o funcionamento dos vários tipos de sistemas mecânicos do automóvel, de modo a fornecer indicadores técnicos com vista à deteção de funcionamentos anormais, relacionando os com as possíveis avarias;
- o) Identificar o funcionamento dos vários tipos de circuitos elétricos e ou eletrónicos, electropneumáticos e electro hidráulicos de automóvel, de modo a fornecer indicadores técnicos com vista à deteção de funcionamentos anormais, relacionando os com as possíveis avarias;
- p) Utilizar o equipamento de diagnóstico para apoio à deteção de avarias;
- q) Proceder à interpretação de códigos de avarias;
- r) Comprovar o correto funcionamento dos veículos automóveis ligeiros e pesados híbridos e elétricos, após os trabalhos de manutenção ou reparação, controlando os respetivos testes e ensaios necessários;



- s) Informar os clientes sobre a existência de produtos e ou serviços novos ou alternativos;
- t) Coordenar a assistência aos clientes, com vista a garantir um serviço de qualidade;
- u) Proceder à avaliação do grau de satisfação dos clientes relativo ao serviço prestado, assegurando a política de qualidade do serviço;
- v) Gerir a carteira de clientes, verificando se os ficheiros de gestão de informação sobre os clientes se encontram atualizados.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- b) Trabalhar com orientação para objetivos e sob pressão de prazos;
- c) Cumprir e assegurar o cumprimento de normas e procedimentos de segurança ambiental e de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) Demonstrar capacidade de comunicação e de negociação;
- e) Demonstrar capacidade de resolução de problemas e de situações imprevistas;
- f) Revelar espírito criativo e abertura à inovação;
- g) Demonstrar adaptabilidade à dinâmica e desenvolvimento contínuo da tecnologia automóvel;
- h) Promover a realização do trabalho em equipa.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Física;

Matemática.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades:**

Instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Barcelos .....	Edifício Mechatronics .....	25	50

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
525 — Construção e reparação de veículos a motor.....	75	62,5 %
523 — Eletrónica e automação .....	18	15,0 %
461 — Matemática .....	6	5,0 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	6	5,0 %
345 — Gestão e administração .....	3	2,5 %
862 — Segurança e higiene no trabalho .....	3	2,5 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	3	2,5 %
522 — Eletricidade e energia.....	3	2,5 %
441 — Física .....	3	2,5 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de Física . . . . .	441 — Física . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	30		54		84	3
Fundamentos de Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		108		168	6
Inglês Técnico . . . . .	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	30		54		84	3
Baterias, Gestão/Sistemas de Carga e Infraestruturas.	522 — Eletricidade e energia . . .	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	30	20	54		84	3
Circuitos Pneumáticos e Hidráulicos Aplicados ao Automóvel.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	30	20	54		84	3
Eletrotecnia e Eletrónica Automóvel . . .	523 — Eletrónica e automação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Fundamentos de Eletrónica de Potência	523 — Eletrónica e automação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Fundamentos de Máquinas Elétricas . . .	523 — Eletrónica e automação	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Gestão Oficial e Implementação de Indicadores.	345 — Gestão e administração	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	30	20	54		84	3
Introdução aos Veículos Híbridos e Elétricos.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Motores de Combustão Interna — Caracterização e Funcionamento e Sistemas do Motor.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Segurança e Manutenção Elétrica . . . .	862 — Segurança e higiene no trabalho	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	30	20	54		84	3
Sistemas Digitais e Microprocessadores/ Microcontroladores e Sensores e Atuadores Aplicados a Veículos.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Motorização Híbrida e Elétrica — Sistemas do Motor.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Reparação de Carroçarias e Pintura . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Sistemas Informáticos Aplicados ao Automóvel.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Técnicas de Diagnóstico e Ensaio e Multiplexagem — Avarias no Veículo Elétrico e Híbrido.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6
Tração Elétrica e Sistemas de Transmissão, Direção, Suspensão e Travagem.	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	108		168	6



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio . . . . .	525 — Construção e reparação de veículos a motor.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			840	840	840	30
Total . . . . .					900	575	2 460	840	3 360	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313182623



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4850/2020**

**Sumário:** Regista a criação do curso técnico superior profissional de Planeamento e Condução de Obra, a ministrar pela Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Planeamento e Condução de Obra, a ministrar pela Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Planeamento e Condução de Obra da Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia.

31 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Instituto Politécnico da Lusofonia — Escola Superior de Engenharia e Tecnologias.

2 — Curso técnico superior profissional:

T290 — Planeamento e Condução de Obra.

3 — Número de registo:

R/Cr 31/2020.

4 — Área de educação e formação:

582 — Construção civil e engenharia civil.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planejar, organizar e coordenar atividades de condução de obra nova e de reabilitação, de acordo com princípios fundamentais de qualidade, segurança e sustentabilidade na construção civil.

5.2 — Atividades principais:

- a) Adaptar metodologias, técnicas construtivas e equipamentos para realização de trabalhos em obra;
- b) Coordenar a execução de trabalhos de reabilitação de edifícios;
- c) Efetuar medições e orçamentos de empreitadas;
- d) Elaborar procedimentos de qualidade, cadernos de encargos;



- e) Implantar e acompanhar geograficamente a execução de obras;
- f) Organizar e implementar planos de segurança e saúde no trabalho;
- g) Participar na gestão de equipas, de materiais de construção, de equipamentos e de custos;
- h) Planear, coordenar e fiscalizar a execução das tarefas ao longo de todo o faseamento construtivo de obras públicas e privadas, de diferentes especialidades e complexidade, de acordo com princípios de sustentabilidade da construção.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos especializados em comunicação, tecnologias de informação e desenho de construção;
- b) Conhecimentos especializados sobre medições, orçamentos e revisão de preços;
- c) Conhecimentos especializados sobre planeamento, execução e fiscalização de obras públicas e privadas;
- d) Conhecimentos especializados sobre procedimentos de qualidade, segurança, higiene e saúde em obras de construção civil;
- e) Conhecimentos especializados sobre tecnologias e processos construtivos;
- f) Conhecimentos fundamentais de topografia, cartografia e sistemas de informação geográfica;
- g) Conhecimentos fundamentais em técnicas de reabilitação de edifícios;
- h) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento de estruturas de betão armado, obras geotécnicas e de materiais de construção;
- i) Conhecimentos fundamentais sobre energia e sustentabilidade na construção.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Controlar a execução e os prazos de trabalhos de redes de abastecimento de água e de saneamento, de instalações elétricas e de comunicações, e de acabamentos tendo em conta o pré-estabelecido;
- b) Diagnosticar patologias nos materiais e nas estruturas, sugerindo soluções;
- c) Efetuar desenhos ou esboços para transmitir informação da obra para a obra;
- d) Elaborar planos de trabalho de pormenor e quantificar os recursos (mão-de-obra, materiais, equipamentos e subempreitadas) necessários a cada momento da obra;
- e) Identificar e interpretar os processos construtivos propostos, interferir quanto à sua operacionalidade em obra, bem como avaliar a relação entre prazo, qualidade e custos tendo em conta as especificidades do projeto;
- f) Identificar os materiais de construção necessários nas diversas fases da obra;
- g) Identificar, descrever e quantificar as diversas atividades do projeto e elaborar mapas e/ou autos de medição de obra nova ou reabilitação;
- h) Implementar na obra as normas de segurança, higiene e saúde, tendo em conta os planos pré-estabelecidos;
- i) Organizar e distribuir as tarefas pelas diversas equipas e subempreiteiros.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar adaptação à evolução dos materiais, das tecnologias e dos processos construtivos de acordo com critérios de sustentabilidade na construção;
- b) Demonstrar autonomia para intervir em processos de tomada de decisão, em ambiente de obra, com os demais intervenientes durante as várias fases de desenvolvimento da obra;
- c) Demonstrar capacidade para dialogar, nas diversas fases da obra, com as várias entidades intervenientes, nomeadamente o dono de obra, o projetista e a fiscalização;
- d) Demonstrar capacidade para liderar equipas na execução de tarefas de construção, de acordo com as boas normas de construção e em respeito pelo meio ambiente;
- e) Demonstrar compromisso de garantia de qualidade da construção e de segurança dos trabalhadores;



- f) Demonstrar compromisso pelo rigor e precisão nos cálculos efetuados ao longo do faseamento construtivo;
- g) Demonstrar iniciativa, espírito crítico e dinamismo ao longo das diversas fases de execução das tarefas.

**7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:**

Uma das seguintes:

Física;  
Matemática;  
Português.

**8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:**

2020-2021.

**9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:**

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lisboa.....	Escola Superior de Engenharia e Tecnologias do Instituto Politécnico da Lusofonia.	15	30

**10 — Estrutura curricular:**

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
582 — Construção civil e engenharia civil .....	84	70,00 %
581 — Arquitetura e urbanismo .....	15	12,50 %
461 — Matemática .....	8	6,67 %
522 — Eletricidade e energia .....	5	4,17 %
380 — Direito .....	4	3,33 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	4	3,33 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias da Informação	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral ...	45		55		100	4
Fundamentos de Matemática I . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Fundamentos de Matemática II . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Desenho Geral . . . . .	581 — Arquitetura e urbanismo	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Desenho Técnico Assistido por Computador	581 — Arquitetura e urbanismo	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	80		125	5
Estática e Resistência dos Materiais . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Fundamentos de Obras Geotécnicas . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Infraestruturas de Edifícios e Urbanas . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Materiais de Construção . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Medições, Orçamentação e Empreitadas	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Segurança e Qualidade na Construção . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Topografia e Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e urbanismo	Técnica . . . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Introdução ao Direito do Trabalho . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	2.º Ano	Semestral . . .	30		70		100	4
Conservação, Reabilitação e Manutenção de Edifícios.	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Energia, Ambiente e Sustentabilidade para Edifícios.	522 — Eletricidade e energia	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5
Introdução ao Betão Armado . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Organização e Planeamento de Obras . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	60	45	90		150	6
Tecnologias e Processos de Construção	582 — Construção civil e engenharia civil.	Técnica . . . . .	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	80		125	5



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio . . . . .	582 — Construção civil e engenharia civil.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	650	750	30
Total . . . . .					900	540	2 100	650	3 000	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313182656



## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

### Despacho n.º 4851/2020

**Sumário:** Regista a criação do curso técnico superior profissional de Apoio a Crianças e Adolescentes com Necessidades Especiais, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Apoio a Crianças e Adolescentes com Necessidades Especiais, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Apoio a Crianças e Adolescentes com Necessidades Especiais da Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa.

31 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Universidade Fernando Pessoa — Escola Superior de Saúde.

2 — Curso técnico superior profissional:

T486 — Apoio a Crianças e Adolescentes com Necessidades Especiais.

3 — Número de registo:

R/Cr 32/2020.

4 — Área de educação e formação:

761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear e implementar atividades promotoras do desenvolvimento, da saúde e do bem-estar de crianças e adolescentes com necessidades especiais (NE), em colaboração com a família e equipa multidisciplinar, nos seus diferentes contextos de vida.

5.2 — Atividades principais:

a) Integrar uma equipa multidisciplinar de apoio a crianças e adolescentes com NE, colaborando na planificação e implementação de programas de intervenção individualizados;

b) Implementar técnicas e estratégias para promoção da saúde, bem-estar e desenvolvimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, após partilha de competências com equipa técnica multidisciplinar;



- c) Implementar atividades, técnicas, procedimentos e metodologias que visam o aumento da participação e funcionalidade da criança e ou adolescente com NE, garantindo a utilização eficiente dos recursos a que a família tem acesso;
- d) Aplicar os saberes de natureza científica, técnica e prática capacitadores de uma ação profissional integrada e participada;
- e) Adotar estratégias que se adequem às singularidades dos diferentes contextos de atuação, nomeadamente, contexto domiciliário, contexto clínico e contexto escolar;
- f) Prestar apoio bio-psico-social à criança e ou adolescente com necessidades especiais;
- g) Implementar medidas de prevenção e promoção da saúde, bem-estar e desenvolvimento de crianças e ou adolescentes com necessidades especiais, após planeamento em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar;
- h) Programar e implementar a aplicação de técnicas e de metodologias que envolvam as linguagens artísticas enquanto ferramentas para a intervenção;
- i) Acompanhar crianças e ou adolescentes com NE em diversos contextos de vida, valorizando os seus interesses e atividades significativas;
- j) Registar e organizar dados que caracterizem situações observadas nos diferentes contextos do quotidiano, permitindo a partilha com a equipa alargada e a monitorização do processo;
- k) Prestar apoio às famílias de crianças e ou adolescentes com necessidades especiais, mediante orientação da equipa técnica multidisciplinar, promovendo a melhoria da qualidade de vida da família;
- l) Facilitar a comunicação entre os diferentes agentes envolvidos na intervenção da criança e ou adolescente com necessidades especiais, nomeadamente, família, escola, equipa técnica multidisciplinar, entre outros.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos especializados dos diferentes processos de prevenção e intervenção com crianças e jovens de risco;
- b) Conhecimentos especializados sobre cuidados em saúde, suporte social, educação e pedagogia;
- c) Conhecimentos especializados de conceções, práticas e estratégias de ação no campo da educação inclusiva;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre consulta e utilização de fontes de informação e documentação em função da especificidade de um tema;
- e) Conhecimentos especializados sobre a importância das experiências como as expressões artísticas no contexto do desenvolvimento do indivíduo;
- f) Conhecimentos especializados sobre adaptação de experiências para aumentar a participação do indivíduo;
- g) Conhecimentos especializados de estratégias motivacionais e de dinâmicas de grupos;
- h) Conhecimentos abrangentes de processos de literacia emocional e de promoção de saúde;
- i) Conhecimentos especializados de características e de estratégias de aprendizagem ao longo do ciclo do desenvolvimento humano;
- j) Conhecimentos abrangentes da língua portuguesa e da língua inglesa ao nível oral e escrito;
- k) Conhecimentos especializados de procedimentos sobre comunicação e comunicação alternativa, bem como estratégias facilitadoras ou produtos de apoio neste âmbito;
- l) Conhecimentos especializados de processos de observação, de planificação e de intervenção com crianças e jovens com necessidades especiais, em diferentes contextos profissionais;
- m) Conhecimentos especializados sobre diferentes metodologias de trabalho de equipa e compreensão e promoção de dinâmicas interrelacionais;
- n) Conhecimentos especializado sobre o desenvolvimento psicológico, motor, comunicacional, cultural e social de crianças e jovens com de desenvolvimento típicas e atípicas na infância e na juventude;



- o) Conhecimentos abrangentes sobre os cuidados na infância, no âmbito da formação pessoal, social e da promoção da saúde e do bem-estar das crianças e jovens;*
- p) Conhecimentos abrangentes sobre primeiros socorros e suporte básico de vida em crianças e jovens com necessidades especiais;*
- q) Conhecimento abrangente do impacto das necessidades especiais na qualidade de vida das crianças e jovens e impacto psicológico no processo de reabilitação;*
- r) Conhecimento especializado acerca de questões relacionadas com a ética profissional;*
- s) Conhecimento abrangente sobre estratégias de prevenção face aos principais problemas de saúde;*
- t) Conhecimentos especializados sobre a saúde mental, física e social de crianças e adolescentes com necessidades especiais.*

**6.2 — Aptidões:**

- a) Aplicar técnicas de intervenção no apoio a várias atividades com crianças e adolescentes com NE, com vista à promoção da saúde, desenvolvimento e bem-estar;*
- b) Possibilitar a generalização de técnicas de intervenção partilhadas por outros profissionais de saúde aos contextos naturais de crianças e adolescentes com NE;*
- c) Propor e apoiar a realização de experiências socioeducativas em espaços naturais e culturais diversificados;*
- d) Aplicar técnicas de mediação e de cooperação no trabalho em equipa com pares, outros profissionais e família;*
- e) Identificar as necessidades individuais das crianças e adolescentes, nas diversas dimensões do seu quotidiano nos contextos formais e informais;*
- f) Adaptar expressões artísticas às NE da criança ou adolescente;*
- g) Promover a inclusão educativa e social de crianças e adolescentes com necessidades;*
- h) Selecionar e utilizar diferentes formas de comunicação (incluindo alternativa) na criança e adolescente, e outros interlocutores;*
- i) Identificar dificuldades ou problemas de saúde, de comportamento e de desenvolvimento da criança e adolescente com NE, comunicando-as à equipa e à família;*
- j) Executar técnicas de primeiros socorros e suporte básico de vida, em caso de necessidade;*
- k) Identificar as patologias com maior prevalência, e principais disfunções no desempenho na infância e adolescência;*
- l) Identificar e comunicar possíveis situações de risco decorrentes do contexto ambiental e ou humano onde as crianças e os adolescentes estão inseridas;*
- m) Organizar e preparar os recursos necessários para a implementação de técnicas e estratégias partilhadas pela equipa;*
- n) Implementar processos de avaliação da ação, que permitam identificar os fatores de sucesso e as limitações observadas;*
- o) Aplicar diferentes técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação;*
- p) Utilizar técnicas facilitadoras da construção de parcerias com as famílias.*

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar assertividade e rigor na execução dos procedimentos, cuidados de saúde e atividades;*
- b) Demonstrar compreensão e respeito pelas diferenças que caracterizam a diversidade cultural das famílias e dos contextos, onde as crianças e adolescentes com NE se inserem;*
- c) Demonstrar autonomia, sentido crítico, criatividade e proatividade, perante as especificidades do desenvolvimento e da aprendizagem de crianças e adolescentes com NE;*
- d) Demonstrar capacidade de reflexão sobre a sua ação e intervenção, numa lógica de desenvolvimento pessoal e profissional;*
- e) Demonstrar capacidade relacional e de adaptação aos contextos institucionais e sociais;*
- f) Demonstrar capacidade de comunicação, adaptando a linguagem aos diferentes interlocutores;*
- g) Manifestar curiosidade intelectual na atualização de conhecimentos e competências;*



- h) Demonstrar sentido de organização e de responsabilidade, no trabalho com os diversos interlocutores;
- i) Demonstrar respeito, princípios, valores éticos e relacionais e capacidade de ação na promoção da inclusão social da criança e adolescente com NE;
- j) Demonstrar cooperação, solidariedade, capacidade de partilha e respeito pelo outro, no trabalho de equipa e no trabalho com as crianças e ou adolescentes;
- k) Demonstrar uma atenção constante no desenvolvimento integral das crianças e jovens com NE;
- l) Demonstrar disponibilidade para a participação efetiva das famílias no processo de intervenção e apoio dos seus filhos;
- m) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos de intervenção, evitando ou mediando situações de conflito ou confronto;
- n) Investir na relação e na interação com a criança e ou adolescente com NE, sua família e equipa de intervenção;
- o) Atuar segundo as normas de ética, mantendo uma conduta profissional assertiva.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Duas das seguintes:

Biologia.

Português.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto .....	Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa	24	56

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
761 — Serviços de apoio a crianças e jovens .....	61	50,83 %
726 — Terapia e reabilitação .....	20	16,67 %
142 — Ciências da educação .....	12	10,00 %
720 — Saúde .....	10	8,33 %
311 — Psicologia .....	8	6,67 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	3	2,50 %
226 — Filosofia e ética .....	3	2,50 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	3	2,50 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Língua Estrangeira — Inglês .....	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica ...	1.º Ano	Semestral	30		45		75	3
Psicologia Geral e do Desenvolvimento ....	311 — Psicologia .....	Geral e científica ...	1.º Ano	Semestral	80		120		200	8
Saúde Pública e Epidemiologia .....	720 — Saúde .....	Geral e científica ...	1.º Ano	Semestral	40		60		100	4
Técnicas de Comunicação .....	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica ...	1.º Ano	Semestral	30		45		75	3
Atividades e Diferentes Expressões Artísticas e Físicas.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	60	42	90		150	6
Crianças e Adolescentes em Risco .....	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	30	21	45		75	3
Desenvolvimento e Perturbações da Linguagem.	726 — Terapia e reabilitação .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	80	56	120		200	8
Desenvolvimento Psicomotor e suas Perturbações.	726 — Terapia e reabilitação .....	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	50	35	75		125	5
Diferentes Formas de Comunicar .....	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4
Dinâmicas de Grupo e Gestão de Conflitos	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4
Educação Especial .....	142 — Ciências da educação	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	80	56	120		200	8
Promoção da Saúde e Bem-Estar na Criança e Adolescente.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	1.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4
Bioética .....	226 — Filosofia e ética .....	Geral e científica ...	2.º Ano	Semestral	30		45		75	3
Cuidados de Saúde em Pessoas com Necessidades especiais.	720 — Saúde .....	Geral e científica ...	2.º Ano	Semestral	30		45		75	3
Educação e Gestos Básicos em Saúde ....	720 — Saúde .....	Geral e científica ..	2.º Ano	Semestral	30		45		75	3
Alimentação e Nutrição .....	726 — Terapia e reabilitação ....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4
Alterações do Desenvolvimento e Necessidades Especiais em Crianças e Adolescentes.	726 — Terapia e reabilitação ....	Técnica .....	2.º Ano	Semestral	30	21	45		75	3
Atividades Adaptadas para Crianças com NE	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral	60	42	90		150	6
Intervenção Precoce .....	142 — Ciências da educação	Técnica .....	2.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4
Promoção da Literacia em Crianças e Adolescentes com NE.	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Técnica .....	2.º Ano	Semestral	40	28	60		100	4



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio . . . . .	761 — Serviços de apoio a crianças e jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	30		720	600	750	30
Total . . . . .					930	441	2 070	600	3 000	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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

313182664



## **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

**Direção-Geral do Ensino Superior**

### **Despacho n.º 4852/2020**

*Sumário:* Regista a criação do curso técnico superior profissional de Auxílio de Serviços de Saúde da Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Auxílio de Serviços de Saúde, a ministrar pela Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Auxílio de Serviços de Saúde da Escola Superior de Saúde da Universidade Fernando Pessoa.

31 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

### **ANEXO**

1 — Estabelecimento de ensino superior:

Universidade Fernando Pessoa — Escola Superior de Saúde.

2 — Curso técnico superior profissional:

T484 — Auxílio de Serviços de Saúde.

3 — Número de registo:

R/Cr 29/2020.

4 — Área de educação e formação:

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Promover o bem-estar físico, mental e social do doente e o respetivo ambiente, executar tarefas de higienização, prevenção e controlo de infecção e colaborar na prestação de cuidados, no bem-estar e na qualidade de vida do doente internado em unidades de saúde, sob supervisão.

5.2 — Atividades principais:

- a) Colaborar, sob supervisão, na prestação de cuidados e executar tarefas, propondo a implementação de medidas visando a melhoria da sua qualidade;
- b) Desempenhar tarefas inerentes ao seu papel de forma autónoma;
- c) Gerir e dinamizar atividades promotoras da prevenção e controlo de infecção associadas aos cuidados de saúde;
- d) Gerir e executar atividades de higienização das unidades de saúde, promovendo um ambiente limpo e seguro;



- e) Gerir e executar, sob supervisão, tarefas promotoras do bem-estar físico, mental e social da pessoa no contexto dos serviços de saúde;
- f) Gerir estratégias e habilidades para lidar com o sofrimento e vulnerabilidade da pessoa doente;
- g) Intervir como elemento da equipa multiprofissional ao nível da promoção da saúde e prevenção da doença;
- h) Promover e colaborar na educação, sob supervisão, para a adoção de medidas de segurança por parte da pessoa doente.

**6 — Referencial de competências:**

**6.1 — Conhecimentos:**

- a) Conhecimentos especializados de estratégias e técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal;
- b) Conhecimentos abrangentes de psicologia do desenvolvimento e das estruturas e funções do corpo humano;
- c) Conhecimentos abrangentes na abordagem à pessoa em situação vulnerável em contexto de unidades de saúde;
- d) Conhecimentos abrangentes na comunicação com língua inglesa e com recurso às tecnologias de informação e comunicação na saúde;
- e) Conhecimentos abrangentes na interpretação e análise de dados matemáticos e estatísticos;
- f) Conhecimentos abrangentes no estudo da biologia e das ciências afins como a microbiologia e parasitologia;
- g) Conhecimentos especializados em higiene e segurança e primeiros socorros no ambiente profissional;
- h) Conhecimentos especializados em higienização de unidades de saúde e prevenção e controlo das infecções associadas aos cuidados de saúde;
- i) Conhecimentos fundamentais de políticas e sistemas de saúde que envolvem a organização, gestão e prestação de cuidados de saúde.

**6.2 — Aptidões:**

- a) Analisar dados matemáticos e estatísticas de modo a propor soluções de melhoria na prática de saúde;
- b) Aplicar atividades promotoras da prevenção e controlo de infecção associadas aos cuidados de saúde;
- c) Aplicar os saberes inerentes à manutenção de um ambiente limpo e seguro e atuar de forma responsável e segura no desempenho das suas funções;
- d) Aplicar técnicas de comunicação ao contexto e destinatário;
- e) Avaliar e utilizar os produtos necessários à promoção de um ambiente limpo e seguro nas unidades de saúde;
- f) Criar oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional em função de circunstâncias e contextos;
- g) Identificar as características dominantes de cada fase de desenvolvimento do ser humano, identificando os limites entre o saudável e o patológico;
- h) Identificar o seu papel dentro dos principais sistemas de saúde;
- i) Realizar tarefas associadas aos cuidados de saúde adequados às necessidades da pessoa, integrados numa equipa multiprofissional.

**6.3 — Atitudes:**

- a) Demonstrar capacidade de usar a autorreflexão como mecanismo para a autoformação;
- b) Demonstrar capacidade e disponibilidade para trabalhar integrado numa equipa multiprofissional;
- c) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal, adaptando a linguagem ao recetor;



- d) Demonstrar capacidade de gestão de atividades e tempo em contexto de trabalho;
- e) Demonstrar capacidade de refletir sobre a ação numa lógica de desenvolvimento pessoal e profissional;
- f) Demonstrar iniciativa, interesse, criatividade e autonomia no desempenho das suas funções;
- g) Demonstrar respeito e cuidado com a pessoa, evidenciando compromisso ético.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

Biologia e Geologia.

Física e Química.

Português.

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto.....	Universidade Fernando Pessoa.....	33	56

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação .....	58	48,33 %
380 — Direito .....	6	5,00 %
421 — Biologia e bioquímica .....	6	5,00 %
346 — Secretariado e trabalho administrativo .....	6	5,00 %
762 — Trabalho social e orientação .....	5	4,17 %
312 — Sociologia e outros estudos .....	5	4,17 %
726 — Terapia e reabilitação .....	5	4,17 %
862 — Segurança e higiene no trabalho .....	5	4,17 %
311 — Psicologia .....	4	3,33 %
461 — Matemática .....	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras .....	4	3,33 %
090 — Desenvolvimento pessoal .....	4	3,33 %
482 — Informática na ótica do utilizador .....	4	3,33 %
443 — Ciências da terra .....	4	3,33 %
<i>Total</i> .....	120	100 %



## 11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Desenvolvimento Pessoal .....	090 — Desenvolvimento pessoal....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Estruturas e Funções do Corpo Humano	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Higiene e Segurança em Instituições de Saúde.	862 — Segurança e higiene no trabalho	Técnica	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Introdução às Ciências da Terra e da Vida	443 — Ciências da terra.....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Matemática e Estatística .....	461 — Matemática .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Microbiologia e Parasitologia .....	421 — Biologia e bioquímica .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Nutrição e Dietética .....	726 — Terapia e reabilitação .....	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Políticas e Sistemas de Saúde.....	762 — Trabalho social e orientação ..	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Prevenção e Controlo de Infeção I....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Psicologia .....	311 — Psicologia .....	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Sociologia e Antropologia da Saúde... .	312 — Sociologia e outros estudos ..	Técnica.....	1.º Ano	Semestral .....	60	42	65		125	5
Tecnologia de Informação e Comunicação na Saúde.	482 — Informática na ótica do utilizador	Geral e científica	1.º Ano	Semestral .....	50		50		100	4
Assistência ao Doente na Unidade de Saúde.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Direito da Saúde.....	380 — Direito .....	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Prevenção e Controlo de Infeção II .. .	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Técnicas e Estratégias de Atendimento	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.....	2.º Ano	Semestral .....	60	42	90		150	6
Estágio .....	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral .....			750	750	750	30
<i>Total .....</i>					1 020	504	1 980	750	3 000	120

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

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

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

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.



313182567

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

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

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

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



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Educação

### **Despacho (extrato) n.º 4853/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Cristina Oliveira dos Mártires Correia no Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, Palmela.

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, por meu despacho de 08 de abril de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Cristina Oliveira dos Mártires Correia no Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, Palmela, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória.

14 de abril de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313181351



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

### Aviso n.º 6834/2020

**Sumário:** Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, destinada a técnicos superiores e aberto pelo Aviso n.º OE202001/1157.

#### **Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, destinada a técnicos superiores e aberto pelo Aviso n.º OE202001/1157**

Nos termos do disposto na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, artigo 28.º, p. 5, torna-se público, que se encontra afixada na Escola sede do Agrupamento e no portal eletrónico do mesmo, bem como na BEP, a lista homologada de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores (PREVPAP), aberto pelo Aviso n.º OE202001/1157, para o preenchimento de um (1) posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista assegurar necessidades permanentes.

14 de abril de 2020. — A Diretora, *Conceição Malhó Gomes*.

313179765



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

#### Aviso n.º 6835/2020

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal prévio de eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova (2020/2024).

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada 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 de Condeixa-a-Nova pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

1 — O procedimento concursal desenvolve-se nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável.

2 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável.

3 — O procedimento concursal é publicitado do seguinte modo:

- a) No átrio principal da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, Escola Secundária Fernando Namora;
- b) Na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aecondeixa.pt>) e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
- c) Num jornal de expansão nacional.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas simultaneamente em suporte de papel e em suporte digital, através de apresentação de um requerimento de candidatura ao concurso dirigido à presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aecondeixa.pt>) e nos Serviços Administrativos do Agrupamento, podendo ser entregues pessoalmente, em envelope fechado, nos Serviços Administrativos, em horário de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, dirigido à presidente do Conselho Geral, para o Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, Rua de Longjumeau, 3150-122 Condeixa-a-Nova, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, contendo a seguinte informação: "Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova-(nome do candidato)"

5 — No ato de apresentação da candidatura, os candidatos devem, sob pena de exclusão, entregar:

5.1 — *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo Processo Individual e este se encontre na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova.

5.2 — Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, paginado, datado e assinado no final, (duas cópias: uma em suporte de papel e outra em suporte digital, gravada em PDF), o qual deve conter a identificação de problemas, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

5.2.1 — O documento referido no número anterior deve conter, no máximo, 20 (vinte) páginas, em letra tipo Arial 12, espaço 1,5 entre linhas, podendo ser complementado com anexos que forem relevantes;



5.3 — Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos da escola onde o candidato exerce funções, contendo a categoria, o vínculo, o tempo de serviço e o escalão.

5.4 — Fotocópia do documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar, quando aplicável;

5.5 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

5.6 — Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

5.7 — Certificado de registo criminal;

5.8 — Quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

6 — As candidaturas serão apreciadas pela comissão eleitoral do Conselho Geral, em conformidade com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

7 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede à verificação dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo e exarando despacho fundamentado.

8 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola Secundária Fernando Namora, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas e divulgadas, no mesmo dia, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova. A notificação dos candidatos será feita também via e-mail.

9 — A comissão eleitoral procede à apreciação de cada candidatura admitida, considerando obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae*, visando, designadamente, apreciar a sua relevância e mérito para o exercício das funções de diretor;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, visando apreciar a relevância e a coerência entre os problemas diagnosticados, as metas, e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato, a qual apreciará, de forma objetiva, as capacidades de fundamentação e adequação do Projeto de Intervenção à realidade do Agrupamento, de relacionamento, de direção e liderança e ainda a motivação para a candidatura.

10 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os métodos a utilizar para apreciação das candidaturas serão aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da Comissão Eleitoral.

11 — O regulamento do procedimento concursal para eleição de diretor encontra-se disponível na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aecondeixa.pt>) e nos Serviços Administrativos do Agrupamento, mediante solicitação.

12 — Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Conselho Geral, aplicando subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável.

26 de março de 2020. — A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, *Maria Teresa Beja Pessoa Ferreira*.

313183369



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel

#### Aviso n.º 6836/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de dois lugares de técnico superior (psicólogo e terapeuta da fala) referente ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP.

#### **Homologação da lista de ordenação final para preenchimento de dois lugares de técnico superior (psicólogo e terapeuta da fala) referente ao procedimento concursal no âmbito do PREVPAP — Programa de Regularização de Vínculos Precários da Administração Pública**

Nos termos do disposto no numero 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 02/04/2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicóloga e Terapeuta da Fala), com registo de Oferta na BEP através dos Códigos OE202001/0856 e OE202001/0862, para o Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e publico nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel e na respetiva página eletrónica, em <https://aeja.pt>

13 de abril de 2020. — A Diretora, *Paula Cristina Borges Duarte Pais*.

313178793



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, Setúbal

#### Aviso (extrato) n.º 6837/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

**Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para preenchimento de postos de trabalho no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) relativo ao procedimento concursal com o código de oferta OE202001/0446, de nove de janeiro de 2020.**

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, torna-se público que, na sequência do resultado obtido no procedimento concursal aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), do concurso com o código de oferta OE202001/0446, aberto para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, cuja homologação da lista final foi tornada pública pelo Aviso (extrato) n.º 5123/2020, de 26 de março, serão celebrados com efeitos a 01 de maio do ano 2020, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior, no 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (EUR: 1 201,48 €), com os seguintes trabalhadores:

N.º	Candidatos	Pontuação
1	Catarina Tribolet Bento de Vasconcelos Jardim Sousa Cabral .....	19,267
2	Ana Catarina Colaço dos Santos Lopes .....	17,760

Os presentes contratos não estão sujeitos a período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar foi superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria em causa, estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 de abril de 2020. — A Diretora, *Dina Teresa Mestre Fernandes*.

313177204



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais

### Aviso n.º 6838/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior do Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior, Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais aberto através da oferta OE2020001/0723, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 30 de janeiro de 2020, foi homologada por despacho de 7 de fevereiro de 2020, da Diretora, Maria Hélia Albuquerque da Silva Rodrigues, encontrando-se afixada em local de estilo da escola sede e na página da escola.

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Hélia Albuquerque da Silva Rodrigues*.

313178599



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais

**Aviso n.º 6839/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, na carreira e categoria de técnico superior, do Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais.

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização,  
na carreira e categoria de técnico superior,  
Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, Cascais aberto através da oferta OE2020001/0725, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 30 de janeiro de 2020, foi homologada por despacho de 7 de fevereiro de 2020, da Diretora, Maria Hélia Albuquerque da Silva Rodrigues, encontrando-se afixada em local de estilo da escola sede e na página da escola.

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Hélia Albuquerque da Silva Rodrigues*.

313178582



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

### **Aviso n.º 6840/2020**

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental dos contratos de dois assistentes operacionais.

#### **Conclusão com sucesso do período experimental**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 2 de abril de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental de duas trabalhadoras que celebraram contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2019 (Aviso n.º 14230/2019), tendo-lhes sido atribuída a avaliação abaixo discriminada, concluindo assim, com sucesso, o período experimental.

- 1 — Paula de Jesus Pires Escobar — 18,60 valores;
- 2 — Sara Andreia da Silva Limede Cordeiro — 18,34 valores.

O tempo de serviço decorrido no período experimental concluído com sucesso conta para todos os efeitos legais na carreira e categoria de assistente operacional.

14 de abril de 2020. — O Diretor, *Silvano António Cancela*.

313179757



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Peniche

### Aviso n.º 6841/2020

*Sumário:* Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado de duas técnicas superiores.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 20 de dezembro, diploma que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 23 de março de 2020, com as seguintes trabalhadoras:

OE202001/0526 — Gina Maria Fernandes Mendes da Horta Reis, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1201,48€ e

OE202001/0526 — Susana Isabel Mateus Tomé, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1201,48€

Os presentes contratos ficam dispensados do período experimental, uma vez que, em todos os casos, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria dos trabalhadores, conforme alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

15 de abril de 2020. — A Diretora, *Alexandra Isabel Amador Grazina Marques*.

313183214



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Redondo

### Aviso n.º 6842/2020

**Sumário:** Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial.

#### **Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo de 27 de março de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum sem relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, aberto pelo aviso OE202001/1209, publicado na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da Escola Básica e Secundária Dr. Hernâni Cidade, sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento em <http://avredondo.net>.

27 de março de 2020. — A Diretora, *Anabela Água Morna Silva*.

313154135



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Silves Sul

### **Aviso n.º 6843/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho para as funções de técnico de intervenção local, no Agrupamento de Escolas de Silves Sul, decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP.

**Contrato de trabalho para as funções de Técnico de Intervenção Local, no Agrupamento de Escolas  
Silves Sul, decorrente do procedimento concursal  
de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP**

Nos termos do disposto do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202002/0437, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções de Técnico de Intervenção Local no Agrupamento de Escolas Silves Sul, com o seguinte trabalhador:

Ruben Patrício Infante Palma

24/03/2020. — O Diretor, *Carlos José Dias Ferreira da Silva*.

313171445



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Silves Sul

### **Aviso n.º 6844/2020**

*Sumário:* Contrato de trabalho para as funções de psicólogo, no Agrupamento de Escolas de Silves Sul, decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP.

#### **Contrato de trabalho para as funções de Psicólogo, no Agrupamento de Escolas Silves Sul, decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP**

Nos termos do disposto do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202002/0436, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções de Psicólogo no Agrupamento de Escolas Silves Sul, com a seguinte trabalhadora:

Mara Sofia Coelho Guerreiro

24/03/2020. — O Diretor, *Carlos José Dias Ferreira da Silva*.

313171461



## **EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Vila Verde

### **Aviso n.º 6845/2020**

*Sumário:* Lista final homologada para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do PREVPAP.

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que a lista final da classificação obtida pelos candidatos, na Avaliação Curricular, para ocupação de um posto de trabalho, referente ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), correspondente à categoria de Técnico Superior, relativa à oferta publicada na BEP com o código OE202001/0830, foi homologada por despacho datado de 10 de março de 2020 e encontra-se afixada nas instalações da Escola Secundária de Vila Verde e publicitada em [www.esvv.edu.pt](http://www.esvv.edu.pt).

15 de abril de 2020. — O Diretor, *João Manuel Lopes Graça*.

313185053



## **TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

### **Aviso n.º 6846/2020**

*Sumário:* Homologação das listas unitárias finais relativas aos procedimentos concursais, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública, para a categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 18 de abril 2020, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final relativas aos procedimentos concursais para a 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 de Vínculos Precários na Administração Pública, publicados na Bolsa de Emprego Público com as referências BEP OE201908/0263 e BEP OE201908/0317.

2 — As listas unitárias de ordenação final homologadas encontram-se afixadas nas instalações do edifício sede do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas, 52, em Lisboa, e igualmente disponíveis na página eletrónica do IEFP, I. P., em [www.iefp.pt/recursoshumanos](http://www.iefp.pt/recursoshumanos), separador “PREVPAP — Procedimentos Concursais”.

2020-04-20. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313192198



## **SAÚDE**

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

### **Aviso n.º 6847/2020**

*Sumário:* Conclusão do período experimental de Jéssica Xastre Perpétuo para o desempenho de funções de assistente da carreira especial médica — área de medicina geral e familiar.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 02 de abril do ano em curso e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Jéssica Xastre Perpétuo concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2019.

3 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313171615



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 506/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras de Fernando José Somarinha Ferreira Ruas.

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 por despacho de 23 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 27 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Fernando José Somarinha Ferreira Ruas na carreira/categoría de assistente técnico do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 17 de fevereiro de 2020, ficando integrado na 3.ª posição da mencionada categoria.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313179992



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 507/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercategorias de Leonel Belarmino Faria Alves.

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 por despacho de 20 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 19 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias do trabalhador Leonel Belarmino Faria Alves na categoria de coordenador geral da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, ficando integrado na 1.ª posição da mencionada categoria.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313179813



## **SAÚDE**

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 508/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras de Maria Helena de Paiva Couceiro Nunes.

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 por despacho de 20 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 27 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria Helena de Paiva Couceiro Nunes na carreira/categoría técnico superior do Instituto Nacional de Emergência Médica, I.P. nos termos do artigo 99.ºA da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de julho de 2019, ficando integrada na 2.ª posição da mencionada categoria.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313180047



## **SAÚDE**

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 509/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras de Teresa Maria Pinto Teixeira.

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 por despacho de 23 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 27 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Teresa Maria Pinto Teixeira na carreira/categoría de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de julho de 2019, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313180096



## **SAÚDE**

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 510/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercategorias de Carlos Filipe Alves Diogo.

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 por despacho de 19 de março de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 19 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias do trabalhador Carlos Filipe Alves Diogo na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, ficando integrado na 1.ª posição da mencionada categoria.

8 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313180566



## **SAÚDE**

**Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**

### **Deliberação (extrato) n.º 511/2020**

**Sumário:** Designação em regime de substituição da licenciada Maria de Lurdes Almeida Frias para o cargo de coordenadora do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Por Deliberação n.º 1/2020, de 29 de janeiro de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., nos termos dos n. os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi designada, em regime de substituição, com efeitos a 1 de março de 2020, a licenciada Maria de Lurdes Almeida Frias, para o cargo de Coordenadora do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, uma vez que preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções, como resulta na nota curricular anexa.

#### **Nota Curricular**

Dados Pessoais:

Nome: Maria de Lurdes Almeida Frias.

Data de nascimento: 05/06/1964

Habilidades académicas e profissionais:

Mestrado em Gestão de Recursos Humanos e Análise Organizacional

Licenciatura em Direito

Experiência profissional relevante para o exercício das funções:

Técnica superior na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional desde dezembro de 2011, onde exerce funções na Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

De fevereiro de 2008 a novembro de 2011 exerceu funções de Adjunta do Chefe dos Serviços Gerais no Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

De outubro de 1993 a janeiro de 2008 exerceu funções de Chefe do Setor de Pessoal no Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

Formação complementar mais relevante:

Frequentou e concluiu o programa Avançado de Recursos Humanos e a Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública na Universidade Católica Portuguesa e, ainda, a Formação Pedagógica Inicial de Formadores no IEFP — Instituto do Emprego e Formação Profissional.

14 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313181173



## SAÚDE

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

### Aviso n.º 6848/2020

*Sumário:* Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4822/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2019, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 38, 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 12 de fevereiro de 2020, do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoría de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 4822/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março, cessou por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Antónia Escoval*.

313157416



## **SAÚDE**

**Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.**

### **Aviso n.º 6849/2020**

*Sumário:* Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20123/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 38, 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 meu despacho de 13 de março de 2020, o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoría de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 20123/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro, cessou por inexistência de candidatos aprovados à prossecução do procedimento.

3 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Antónia Escoval*.

313167517



## **SAÚDE**

### **Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências**

#### **Aviso n.º 6850/2020**

**Sumário:** Consolidação da mobilidade interna na carreira/categoría da técnica superior Carla Sofia Matias Mourato Cachola para o mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho datado de 13/02/2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico superior para o mapa de pessoal do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31 de dezembro de 2019, procedeu-se à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora a seguir indicada:

Nome	PR	NR	Serviço de Origem
Carla Sofia Matias Mourato Cachola .....	4. <sup>a</sup>	23. <sup>º</sup>	Câmara Municipal de Loures

7 de abril de 2020. — O Diretor-Geral do SICAD, *João Augusto Castel-Branco Goulão*.

313183328



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

### **Despacho n.º 4854/2020**

**Sumário:** Autoriza a construção de uma nova rotunda de ligação à zona industrial e ao parque urbano de Castelo Branco ao km 208,850 da EN 3 na zona industrial de Castelo Branco, atentas as razões de natureza técnica, e face à inexistência de alternativas economicamente viáveis, nos termos e fundamentos constantes do parecer prévio do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

1 — Considerando a necessidade de construir uma nova rotunda de ligação à zona industrial e ao parque urbano de Castelo Branco ao km 208,850 da EN 3 na zona industrial de Castelo Branco, para potenciar a função das vias a interligar, Av. do Empresário e Rua A da zona industrial, bem como o crescimento e desenvolvimento económico da zona industrial.

2 — Considerando que a EN 3 encontra-se desclassificada no PRN 2000, embora esteja ainda sob a jurisdição da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a zona onde se pretende construir a rotunda é uma estrada variante, vedada, a qual complementa a acessibilidade a Castelo Branco constituindo uma via paralela e alternativa à A 23 (IP 2), entre dois nós desnivelados, nó de Benquerenças e o nó de Castelo Branco Norte, com acessos condicionados.

3 — Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., e o Município de Castelo Branco acordaram a construção de uma nova rotunda de ligação à zona industrial e ao parque urbano de Castelo Branco ao km 208,850 da EN 3 na zona industrial de Castelo Branco.

4 — Considerando que o conselho diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

a) Emitiu parecer favorável à minuta do aludido acordo, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional;

b) Aprovou a ligação suprarreferida, com base nos estudos técnicos fundamentados, que foram presentes ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., para análise, nos termos do n.º 4 do artigo 50.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional;

c) Emitiu parecer favorável à introdução de uma nova rotunda de ligação à variante da EN 3 com a Rua do Empresário e a Rua A da zona industrial, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional.

Assim, atendendo ao exposto, ao abrigo do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, com a redação conferida pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e no exercício das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 819/2020, de 21 de janeiro, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, determina-se o seguinte:

Autoriza-se a construção de uma nova rotunda de ligação à zona industrial e ao parque urbano de Castelo Branco ao km 208,850 da EN 3 na zona industrial de Castelo Branco, atentas as razões de natureza técnica, e face à inexistência de alternativas economicamente viáveis, nos termos e fundamentos constantes do parecer prévio do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

8 de abril de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313177131



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

**Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.**

### **Declaração n.º 39/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA da ER377-2 — Costa da Caparica/Nova Vaga/IC 32.

Considerando que:

- 1) Pela Declaração n.º 274/2008, de 20 de agosto, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 160, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio da ER377-2 — Costa da Caparica/Nova Vaga/IC32 (próx.), para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;
- 2) Pelo Despacho n.º 6514/2011, de 20 de abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 78, foi declarada a utilidade pública das expropriações das parcelas de terreno necessárias à construção do lanço da ER377-2 — Costa da Caparica-Fonte da Telha;
- 3) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;
- 4) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT,I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio da ER377-2 — Costa da Caparica/Nova Vaga/IC32 (próx.).

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313188975



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

**Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.**

### **Declaração n.º 40/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA da ligação São Brás de Alportel — nó de Faro da VIS — nó da 3.ª Circular de Faro.

Considerando que:

1) Pela Declaração n.º 11/2002, de 11 de janeiro, publicada no *Diário da República, 2.ª série n.º 9*, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio da Ligação S. Brás de Alportel — Nó de Faro da VIS — Nó da 3.ª Circular de Faro, correspondente à Variante à EN2 entre S. Brás de Alportel e Faro, para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2) Pela Declaração (extrato) n.º 369/2009, de 21 de outubro, publicada no *Diário da República 2.ª série n.º 204*, foi revogado o despacho que aprovou a constituição da faixa de reserva *non aedificandi* do Estudo Prévio da via referida no ponto 1. entre o pk 14+250 e a zona urbana de Faro;

3) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

4) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT, I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio da Ligação S. Brás de Alportel — Nó de Faro da VIS — Nó da 3.ª Circular de Faro, correspondente à Variante à EN2 entre S. Brás de Alportel e Faro não revogada e, portanto, ainda em vigor

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189477



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### **Declaração n.º 41/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA da ER270 — variante norte a Loulé.

Considerando que:

1) Pela Declaração n.º 131/2005, de 24 de maio, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 100, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio ER270 — Variante Norte a Loulé, para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

3) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT, I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio da ER270 — Variante Norte a Loulé.

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189111



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

**Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.**

### **Declaração n.º 42/2020**

*Sumário:* Caducidade — IC 35 Castelo de Paiva.

Considerando que:

- 1) Pela Declaração n.º 195/2010, de 6 de outubro, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 194, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IC35 — Lanços Castelo de Paiva/Mansores (EN223) e Sever do Vouga/A25 (IP5), para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;
- 2) A zona de servidão *non aedificandi* referida no ponto anterior sofreu as alterações introduzidas pela Declaração (extrato) n.º 229/2013, de 25 de outubro, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 207;
- 3) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;
- 4) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita à publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT, I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio do IC35 — Lanços Castelo de Paiva/Mansores (EN223) e Sever do Vouga/A25 (IP5).

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189444



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

**Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.**

### **Declaração n.º 43/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA do estudo prévio do IC 34 — Vila Nova de Foz Côa-Barca de Alva.

Considerando que:

1) Pela Declaração n.º 208/2003, de 24 de junho, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 143, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IC34 — Vila Nova de Foz Coa/Barca de Alva, para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

3) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT, I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio Estudo do IC34 — Vila Nova de Foz Côa/Barca de Alva.

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189355



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### **Declaração n.º 44/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA do IC 4 — Sines/Lagos.

Considerando que:

1) Pela Declaração publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 208, em 08-091995, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IC4 entre Sines e Lagos, para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos previos aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

3) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT, I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio do IC4 entre Sines e Lagos.

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189274



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### **Declaração n.º 45/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA do estudo prévio do IC 33 Grândola (A 2)-Évora (IP 2).

Considerando que:

- 1) Pela Declaração n.º 205/2011, de 10 de agosto, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 153, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IC33 — Grândola (A2)/Évora (IP2) para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão *non aedificandi*, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;
- 2) Nos termos do n.º 5 do artigo 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excecionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;
- 3) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT,I. P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I. P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio do IC33 — Grândola (A2)/Évora (IP2).

7 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189322



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### **Declaração n.º 46/2020**

*Sumário:* Caducidade da ZNA do estudo prévio do IP 2 IP 6 (A 23) — Portalegre — IP 7 (A 6).

Considerando que:

1) Pela Declaração n.º 199/2010, de 28 de outubro, publicada no *Diário da República* 2.ª Série n.º 210, foi tornado público o despacho que aprovou o Estudo Prévio do IP2 — IP6 (A23)/Portalegre /IP7 (A6), para efeitos da entrada em vigor da zona de servidão non aedificandi, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro;

2) Nos termos do n.º 5 do art.º 32.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN), aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a zona de servidão caduca decorridos cinco anos após a data da constituição, excepcionando-se as situações dos estudos prévios aprovados antes da entrada em vigor do Estatuto, cujo prazo é contado na data da publicação deste;

3) A caducidade da constituição da servidão *non aedificandi* está sujeita a publicação no *Diário da República*, promovida pelo IMT,I.P.,

Vem o Conselho Diretivo do IMT, I.P., na sequência da Deliberação proferida em reunião ordinária do dia 02.12.2019, declarar que em 28 de abril de 2020 verificar-se-á a caducidade da zona de servidão *non aedificandi* do Estudo Prévio do IP2 — IP6 (A23)/Portalegre /IP7 (A6).

14 de abril de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313189558



## **INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO**

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 512/2020**

**Sumário:** Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior e na carreira de especialista de informática e na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, após a conclusão de procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 29 de junho, torna-se público que, após a conclusão dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicados na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta: OE202001/0379; OE202001/0381; OE202001/0382; OE202001/0384; OE202001/0385; OE202001/0389; OE202001/0391; OE202001/0393; OE202001/0613; OE202001/0614; OE202001/0615; OE202001/0617; OE202001/0619; OE202001/0763; OE202001/0764; OE202001/0765; OE202001/0766; OE202001/0767; OE202001/0768; OE202001/0769; OE202001/0771; OE202001/0775; OE202001/0780; OE202001/0992; OE202001/0994; OE202001/0995; OE202001/0997; OE202002/0093; OE202001/0428 e OE202001/0430, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 6 de abril de 2020, todos eles dispensados de período experimental, de acordo com o disposto no artigo 11.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na carreira e categoria de técnicos superiores com os seguintes trabalhadores: Dora Alexandra Ferreira dos Santos, Susana Maria Matias de Almeida, Tiago Amadeu Matos Henriques, David Manuel Gonçalves Pereira, António Abel Santos Taborda Virgílio, Cláudia Patrícia do Carmo Henriques, Nádia Micaela Saraiva Braz, Marta Sofia Ramos Duarte, Gil Jeurissen Rosa, Sofia de Olivença Malanho, Ricardo André Cardoso Mendes, Rúben José Rodrigues da Rocha, Sílvia Alexandra Ramos Costa, Dora Cristina Marques Soares, Daniela Filipa Mourão Duarte da Silva, Hugo Miguel Barros Perneta, Válter Jorge Carvalho Nascimento, Cábia Sofia Correia Alves, João Carlos Iria Filipe, Manuel Pedro da Conceição Alves, Bruno Manuel Prates Catarino, Daniela Álvaro Fernandes, Ricardo Jorge Lourenço Jónatas, Alexandre Vieira Pinheiro, Iúri Soares Martins, Jan Andrée Marques Hilário, Dulce Alexandra Lourenço Franco, Luís César Ferreira Coimbra, posicionados na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única e na carreira de especialista de informática e na categoria de especialista de informática do Grau 1 Nível 2 com os seguintes trabalhadores: João Pedro Martins Rogeiro, Ricardo José da Silva Martins, posicionados no escalão 1, índice 480 daquela categoria, a que corresponde entre o nível 23 e 24 da tabela remuneratória única.

7 de abril de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Moraes*.

313172514



## **AGRICULTURA**

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### **Aviso n.º 6851/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 13656/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 167, de 2 de setembro de 2019.

#### **Listá unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13656/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 167, de 2 de setembro de 2019**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.<sup>º</sup> da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior aberto pelo Aviso n.º 13656/2019, publicado no *Diário da República*, 2.<sup>a</sup> série, n.º 167, de 2 de setembro de 2019, homologada por meu despacho de 21/02/2020.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.<sup>º</sup> da mesma portaria, ficam desta forma notificados todos os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção ao procedimento concursal acima referido do ato de homologação da lista unitária de ordenação final. A referida lista unitária de ordenação final e a correspondente homologação encontram -se afixadas no 2.<sup>º</sup> piso do edifício sede desta Direção-Geral, sito na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa e disponível no site da DGADR.

17 de abril de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313189899



## **AGRICULTURA E MAR**

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

### **Aviso (extrato) n.º 6852/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em Santarém ou em Vila Franca de Xira, na carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho datado de 22 de fevereiro de 2020 do Diretor Regional, estará aberto por 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), onde ficará disponível o aviso integral, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em Santarém ou em Vila Franca de Xira, na carreira/categoria de técnico superior, para o mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, para a Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15 de abril de 2020. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

313183522



## **MAR**

### **Gabinete do Ministro**

#### **Despacho n.º 4855/2020**

**Sumário:** Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Ana Figueira Martins para o exercício do cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.).

Considerando a vacatura do cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.), nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro;

Considerando a importância da missão e das atribuições cometidas ao Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., a necessidade de garantir o normal funcionamento dos serviços e o facto de a licenciada Maria Ana Figueira Martins evidenciar o perfil adequado e demonstrativo da aptidão necessária para o desempenho do cargo em que é investida, demonstrada pelo respetivo currículo, publicado em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Considerando que, nos termos do disposto do artigo 27.º do referido Estatuto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura, determina-se o seguinte:

1 — É designada, em regime de substituição, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.), a licenciada Maria Ana Figueira Martins.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do referido Estatuto, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 2 de dezembro de 2019.

20 de dezembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

#### **Nota curricular**

Nome: Maria Ana Figueira Martins.

Data de nascimento: 17 de janeiro de 1974.

Nacionalidade: portuguesa.

Habilidades académicas e profissionais:

Curso de formação de Gestão Pública (FORGEP), Instituto para as Políticas Públicas e Sociais, ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2017);

Especialização em Direito Internacional e Relações Internacionais, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2008);

Pós-graduação em Ciências Jurídicas, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2006-2007);

Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (1991-1997).

Experiência e atividade profissionais:

Diretora do Departamento do Mar e Recursos Marinhos, nomeada em substituição, IPMA, IP (2016-2017) e na sequência de concurso (2017-presente data);

Coordenadora jurídica e financeira (2012-2016) e assessora jurídica (2006-2012), Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental;



Jurista no Ministério da Defesa Nacional (2003-2006), no Instituto de Solidariedade e Segurança Social (2002-2003) e no Ministério da Saúde (1998-2002);

Participação na preparação da proposta portuguesa de extensão da Plataforma Continental, tendo integrado a delegação portuguesa que a entregou nas Nações Unidas (2009) e que apresentou em (2010) perante a Comissão de Limites da Plataforma Continental;

Assessora jurídica em reuniões de Estados Partes da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar e membro do Grupo de Juristas Linguistas da Convenção OSPAR;

Assessora jurídica no grupo de trabalho *ad-hoc* informal para o estudo de matérias relacionadas com a conservação e utilização sustentável da biodiversidade em áreas para além da jurisdição nacional, no âmbito da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar;

Membro do grupo de trabalho criado para analisar e simplificar a legislação relacionada com o mar (SIMPLEX MAR) (2011);

Membro do Grupo de Trabalho das Áreas Marinhas Protegidas (2017-2018);

Delegada nacional no Conselho Internacional para a Exploração do Mar (ICES) e delegada nacional na Comissão Internacional para a Exploração Científica do Mediterrâneo (CIESM);

Participação em conferências e seminários sobre Direito do Mar.

313177253



## **TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DA MADEIRA**

### **Despacho n.º 4856/2020**

**Sumário:** Renovação extraordinária da comissão de serviço do atual administrador judiciário do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira, Adelino Manuel Gaspar da Cruz, até ser designado novo administrador judiciário.

Ponderado o exercício dos poderes cometidos e os resultados obtidos na comarca, positivamente expressos no relatório a que se refere o artigo 21.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27.03, ouvida a Senhora Magistrada do Ministério Público Coordenadora e obtida a concordância da Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça, ao abrigo do artigo 105.º, da LOSJ e 21.º, n.º 1, do RLOSJ, renovo extraordinariamente a comissão de serviço do actual Senhor Administrador Judiciário do tribunal judicial da comarca da Madeira, Senhor Secretário de Justiça Adelino Manuel Gaspar da Cruz, até ser designado novo administrador judiciário na sequência da nomeação de novo juiz presidente do tribunal judicial da comarca da Madeira.

Dê publicidade.

13 de abril de 2020. — O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira, *Paulo Barreto*, Juiz Desembargador.

313180128



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Aviso n.º 6853/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura para 2020, para o Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, Rede Ibero-Americana de Cooperação Judicial e Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura para 2020, para o Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, Rede Ibero-Americana de Cooperação Judicial e Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 12 de março de 2020, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial (RJE Civil), Rede Ibero-Americana de Cooperação Judicial (IberRede) e Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa (RJCPLP) no Conselho Superior da Magistratura (CSM). O presente concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, caducando com o seu preenchimento.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora da valorização profissional (INA) que, em 14 de outubro de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado nos artigos 4.º, 32.º e 33.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada de Recrutamento (ECR) realizado pelo INA, porquanto não foram ainda publicitados a reserva de recrutamento constituída a observar nos termos do disposto nos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do CSM ([www.csm.org.pt](http://www.csm.org.pt)), no dia da publicação no *Diário da República*.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; LTFP; Lei do Orçamento de Estado para 2020, aprovada pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março.

7 — Local de trabalho e posicionamento remuneratório — As funções serão exercidas no Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, Rede Ibero-Americana de Cooperação Judicial e Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, com sede no Conselho Superior da Magistratura, sito na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa. O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprova o orçamento do estado para 2020, sendo a posição remuneratória de referência o nível 19 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos



termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, a que corresponde a remuneração base de 1.411,67€ (mil quatrocentos e onze euros e sessenta e sete cêntimos).

8 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e nas áreas de competências previstas no artigo 18.º da Lei n.º 36/2007, 14 de agosto, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 156, de 14 de agosto, dos artigos 2.º n.º 2-A, 5, 7, 8 e 9 da Decisão 2001/270/CE, alterada pela Decisão 568/2009/CE, e do Protocolo entre o Conselho Superior da Magistratura e o Ministério da Justiça sobre Ponto de Contacto português da RJECC de 24 de janeiro de 2003, nomeadamente:

a) 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, cabendo ao candidato, genericamente:

Analizar pedidos de cooperação judiciária e elaborar informações e respostas numa das quatro línguas de trabalho utilizadas — Inglês, Francês, Espanhol e Português;

Proceder à tradução e retroversão de textos, sobretudo em inglês, francês e espanhol;

Coadministrar os sítios do Ponto de Contacto na Internet;

Apoiar na manutenção das várias plataformas digitais detidas e geridas pelo Ponto de Contacto, recolhendo, tratando, organizando, redigindo e publicando informação sobre a atividade deste organismo;

Elaborar, organizar, executar ou gerir projetos nacionais e internacionais;

Apoiar o Juiz Ponto de Contacto, na organização e coordenação de reuniões, colóquios nacionais e internacionais e acolhimento de visitas por parte de grupos estrangeiros no âmbito da missão do Ponto de Contacto e quando necessário do Conselho Superior da Magistratura, em território nacional ou estrangeiro;

Organizar e/ou coordenar, a participação do Juiz Ponto de Contacto, em reuniões e conferências de justificado interesse, que, no plano nacional e internacional, se enquadrem nas funções do Juiz Ponto de Contacto;

Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades do Ponto de Contacto;

Fazer pesquisas e compilar diplomas legais, informações e materiais diversos para servir de apoio a pareceres, trabalhos, relatórios ou apresentações a realizar pelo Juiz Ponto de Contacto e restante equipa;

Participar na elaboração dos projetos de orçamento e relatório anual de atividades do Ponto de Contacto, nas várias redes, assegurando a produção, edição e divulgação dos mesmos;

Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática da informação sobre a atividade do Ponto de Contacto e da legislação comunitária;

Elaborar e remeter divulgações de matérias ligadas à cooperação internacional junto de organismos governamentais, autoridades e ordens profissionais;

Avaliar, organizar e aplicar critérios de gestão à documentação recebida;

Assegurar a correspondência com outras entidades nacionais e internacionais;

Prestar apoio administrativo na área das relações internacionais e nas áreas de atuação do Ponto de Contacto em geral;

Colaboração nas demais tarefas confiadas pelo Juiz Ponto de Contacto.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Requisitos gerais — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;



**9.2 — Requisitos especiais —** Podem ser admitidos candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas:

a) Ser titular de grau de Licenciatura, preferencialmente numa das seguintes áreas: Línguas Estrangeiras; Relações Internacionais; Literaturas e Culturas; Direito.

**9.3 — Outros Requisitos:**

a) Excelente domínio oral e escrito das línguas portuguesa e inglesa;

b) Bons conhecimentos da língua francesa e espanhola, oral e escrita, bem como outros idiomas;

c) Boa capacidade de organização do trabalho;

d) Responsabilidade e compromisso para com o serviço;

e) Disponibilidade para viajar;

f) Conhecimentos de Microsoft Word, Excel, e Powerpoint;

g) Conhecimentos de programação HTML, CSS, Javascript e WordPress

h) Conhecimento das regras do protocolo oficial português.

i) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal em ambientes multiculturais.

j) Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

k) É valorizado conhecimento sobre funcionamento dos tribunais e organismos, nacionais e internacionais que lidem com o direito interno, regulamentos europeus, convenções e acordos bilaterais aos quais Portugal está vinculado.

10 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

11 — O método de seleção obrigatório a utilizar no presente procedimento concursal será o previsto no artigo 5.º da Portaria, e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular (AC) para todos os candidatos incluindo os que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades.

12 — Para os candidatos aprovados no método de seleção anteriormente referido, será utilizada a entrevista profissional de seleção (EPS) como método de seleção complementar.

13 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria, a ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70 %.

14 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação para a valoração final da entrevista profissional de seleção é de 30 %.

15 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o(s) candidato(s) que tenha(m) obtido uma valoração inferior a 9,5 valores.

16 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;



c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

17 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, incluindo conhecimentos linguísticos e capacidade de relacionamento interpessoal.

18 — Legislação aplicável:

Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto — Aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Código do Trabalho;

Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei da organização do Sistema Judiciário;

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

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto — Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 2/2020, de 31 de março — Aprova o Orçamento do Estado para 2020.

19 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

20 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

21 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

22 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, através de correio eletrónico ([csm@csm.org.pt](mailto:csm@csm.org.pt)) ou por remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, sita na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa, dirigido à Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura em “Instrumentos de Gestão”>“Procedimentos de Recrutamento”>“Consultar Procedimentos”.

23 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia do certificado de habilitações exigidas;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 (três) anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria;



e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas a), a d) do artigo 10.º da Portaria.

25 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

26 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Paula Dória de Cardoso Pott — Juiz Desembargadora do Ponto de Contacto de Portugal da RJE Civil, IberRede e RJCPL;

1.º Vogal efetivo: Maria Angelina Araújo de Morais Castro — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Sandra Maria de Jesus Reis — Técnica Superior de RH da DSAF;

1.º Vogal suplente: Paula Cristina Carvalho Gomes — Técnica Superior/ Assessora do Ponto de Contacto da RJE Civil, IberRede e RJCPLP;

2.º Vogal suplente: José Cordeiro Martins — Oficial de Justiça/Chefe dos Serviços de Secretaria do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros do Conselho Superior da Magistratura.

27 — 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 discriminação.

28 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, da Portaria e do disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8 de abril de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Chambel Matias*.

313178809



## **CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**

### **Despacho (extrato) n.º 4857/2020**

*Sumário:* Nomeação efetiva do juiz de direito Dr. Nuno Miguel Laranjeira de Lemos Jorge no Juízo de Comércio de Alcobaça — Juiz 1.

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 09 de abril de 2020, foi o Ex.<sup>mo</sup> Senhor Juiz de Direito Dr. Nuno Miguel Laranjeira de Lemos Jorge, Juiz de Direito interino, no Juízo de comércio de Alcobaça — Juiz 1 da Comarca de Leiria, atualmente em comissão de serviço como Assessor de Gabinete no Tribunal Constitucional, nomeado como requereu, Juiz de Direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata.)

14 de abril de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313183117



## AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

### Norma Regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2020-R

*Sumário:* Alteração da Norma Regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro.

#### Alteração da norma regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro

A Norma Regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro, estabelece, nos termos e para os efeitos dos artigos 13.º e 25.º do regime jurídico da distribuição de seguros e de resseguros, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, entre outros, os procedimentos para reconhecimento dos cursos sobre seguros a realizar por mediadores de seguros ou de resseguros pessoa singular, pelos membros dos órgãos de administração de distribuidores de seguros ou de resseguros e as pessoas diretamente envolvidas na atividade de distribuição de seguros ou de resseguros, em cumprimento dos requisitos em matéria de qualificação adequada, bem como outros requisitos nesta matéria, incluindo a possibilidade de formação à distância.

Nos termos da referida norma regulamentar, para reconhecimento dos cursos sobre seguros, as entidades formadoras devem apresentar à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões um pedido para o efeito, do qual deve constar, entre outras informações, se o curso sobre seguros será ministrado de forma presencial ou à distância, bem como os elementos que permitem verificar o cumprimento dos requisitos aplicáveis em cada caso.

Adicionalmente, esta norma regulamentar estabelece também que, ainda que os cursos de formação sejam ministrados à distância, a prova escrita de avaliação final é sempre presencial, como meio de reforçar a eficácia das disposições em matéria de formação e, consequentemente, a salvaguarda dos interesses dos clientes do setor segurador, ressegurador e dos fundos de pensões.

Entre o conjunto de medidas extraordinárias e de caráter urgente de resposta à situação epidemiológica do novo Coronavírus — COVID 19, aprovadas em Conselho de Ministros, a 12 de março de 2020, previu o n.º 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março — que estabelece medidas excepcionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus — COVID 19, que «na formação profissional obrigatória ou certificada, nomeadamente a referente ao acesso e exercício profissionais, a atividade formativa presencial pode ser excepcionalmente substituída por formação à distância, quando tal for possível e estiverem reunidas condições para o efeito, com as devidas adaptações e flexibilização dos respetivos requisitos, mediante autorização da entidade competente».

Ainda que esta regra possa ser invocada autonomamente, de forma a complementar e a operacionalizar esta determinação, bem como a garantir a previsão de um regime que possa ser acionado noutras situações de força maior, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões vem especificar como emitirá esta autorização, bem como clarificar que a prova escrita de avaliação final pode também ser realizada à distância, verificados determinados requisitos mínimos.

O projeto da presente Norma Regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, tendo as respostas recebidas sido ponderadas e acolhidas na versão final e processadas nos termos enunciados no correspondente Relatório da Consulta Pública n.º 2/2020.

Assim, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto nas alíneas b) e c) do artigo 13.º da Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, na alínea a) do n.º 1, na alínea a) do n.º 3 e no n.º 5 do artigo 13.º do regime jurídico da distribuição de seguros e de resseguros, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2019, de 16 de janeiro, bem como na alínea a) do n.º 3 do



artigo 16.º dos respetivos Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

**Artigo 1.º**

**Objeto**

A presente norma regulamentar tem por objeto alterar a Norma Regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro.

**Artigo 2.º**

**Aditamento à Norma Regulamentar n.º 6/2019-R, de 3 de setembro**

É aditado o artigo 10.º-A com a seguinte redação:

**«Artigo 10.º-A**

**Regime excepcional**

1 — Nas situações em que, por motivos de força maior, nomeadamente de saúde pública, se verifiquem constrangimentos em relação à realização de sessões presenciais de formação, a entidade formadora pode solicitar à ASF que a realização destas sessões seja feita através do recurso a meios tecnológicos que permitam o contacto visual ou sonoro dos formandos, em tempo real.

2 — Nas situações previstas no número anterior, a entidade formadora deve identificar de forma expressa, no pedido de autorização, os módulos do curso que serão ministrados à distância.

3 — Nas sessões a realizar ao abrigo do n.º 1 deve ser assinalado, na folha de presenças, que o formando esteve presente na sessão de formação através do recurso a meios tecnológicos à distância.

4 — Nos casos em que, por motivos de força maior, nomeadamente de saúde pública, se verifiquem constrangimentos em relação à realização da prova escrita de avaliação final, a entidade formadora pode solicitar à ASF que a mesma seja realizada em regime não presencial.

5 — Nos casos previstos no número anterior, a entidade formadora deve garantir que o acesso ao exame pelos formandos é feito através de um sistema de autenticação e que o exame é acompanhado remotamente e em tempo real por um responsável da entidade formadora.

6 — A autenticação referida no número anterior é realizada através do recurso a meios tecnológicos que permitem o contacto visual com os formandos durante a realização do exame, permitindo a identificação dos mesmos.

7 — Os pedidos de autorização referidos nos n.ºs 1 e 4 devem ser apresentados com uma antecedência mínima de 10 dias úteis em relação, respetivamente, à primeira sessão formativa a ministrar nos termos do n.º 1 e à data do exame a realizar em regime não presencial.

8 — Os pedidos de autorização referidos nos n.ºs 1 e 4 devem ser acompanhados de declaração da entidade formadora de que dispõe dos meios tecnológicos referidos no presente artigo.

9 — AASF deve estabelecer o período de vigência da autorização a conceder nos termos dos números anteriores.»

**Artigo 3.º**

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — A presente norma regulamentar entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — A presente norma regulamentar reporta efeitos à data da respetiva aprovação.

8 de abril de 2020.— O Conselho de Administração: *Margarida Corrêa de Aguiar*, presidente — *Filipe Aleman Serrano*, vice-presidente.

313179027



## **ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

### **Aviso n.º 6854/2020**

**Sumário:** Procedimento concursal de seleção internacional para ocupação de um lugar de doutorada(o).

1 — Por despacho de 26/02/2020 da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, foi autorizada pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente anúncio for publicado, a abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de doutorada(o) para o exercício de atividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico nas áreas científicas de Enfermagem, Ciências da Saúde, Ciências Sociais em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima do Projeto Science DiabetICC Footwear: Desenvolvimento de calçado terapêutico inovador para pé diabético, Ref.<sup>a</sup> POCI-01-0247-FEDER-039784, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional — FEDER, pelo Programa Operacional Competitividade e Internacionalização do PORTUGAL 2020, com vista ao desempenho de funções de Investigador júnior na Unidade de Investigação em Ciências da Saúde: Enfermagem.

2 — O presente procedimento é aberto nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações decorrentes da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC) e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações decorrentes da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou em anexo a LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel Alves Rodrigues;

Vogais Efetivos: Professor Doutor Pedro Miguel Santos Dinis Parreira e Professora Doutora Anabela de Sousa Salgueiro Oliveira;

Vogal Suplente: Professor Doutor João Luís Alves Apóstolo.

5 — O local de trabalho situa-se na Unidade de Investigação em Ciências da Saúde: Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

6 — A remuneração mensal é a prevista no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações decorrentes da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017 de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.134,73 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositoras(es) candidatas(os) nacionais, estrangeiras(os) e apátridas que sejam titulares do grau de doutora(doutor) em Ciências de Enfermagem, Ciências da Saúde, Ciências Sociais detentoras(es) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por uma instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP.



9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC, a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

Critério A: Avaliação do Desempenho Científico dos últimos cinco anos:

A1) Produção científica, definida pelo número e tipo de publicações (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos);

A2) Participação em projetos de investigação financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de programas nacionais ou internacionais; ou outros projetos de interesse relevante para o desenvolvimento da área científica de Enfermagem;

A3) Intervenção na comunidade científica, expressa, nomeadamente, através da organização de congressos científicos, participação em trabalho editorial em revistas científicas, participação em funções de avaliação de artigos, participação em júris académicos, bem como a orientação de estudantes.

Critério B: Motivação e objetivos científicos do candidato(a) aferidos através de entrevista.

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista sobre o seu percurso na investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às décimas, atendendo à seguinte fórmula:  $CF = (Critério\ A \cdot 0,90) + (Critério\ B \cdot 0,10)$ .

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pela(o) dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC) dirigido à Presidente da ESEnfC, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do



bilhete de identidade/Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
- d) Carta de motivação (em inglês).

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico [rhumanos@esenfc.pt](mailto:rhumanos@esenfc.pt), ou por via postal para a seguinte morada: Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Av. Bissaya Barreto, s/n, 3004-011 Coimbra. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em dez dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da ESEnfC, e na sua página eletrónica, sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm dez dias úteis para se pronunciar. No prazo máximo de noventa dias contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A ESEnfC promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 19/03/2020.

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

28 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia I. P., nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto.

25 de março de 2020. — A Presidente, Prof.<sup>a</sup> Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.

313174159



## **ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA**

### **Despacho n.º 4858/2020**

*Sumário:* Lista unitária de classificação final dos candidatos ao concurso para técnico superior, área de secretariado.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior, área de Secretariado do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2019 e retificado por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154 de 13 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 26 de março de 2020, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt), a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

31 de março de 2020. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

313174175



## **UNIVERSIDADE DE AVEIRO**

### **Aviso n.º 6855/2020**

**Sumário:** Consulta pública do projeto de alteração do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão da Universidade de Aveiro em regime de contrato de trabalho.

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea c) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet <http://www.ua.pt/normasenquadradoras/page/12408>, o projeto de alteração do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão da Universidade de Aveiro em regime de Contrato de Trabalho.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico [adm-consulta.publica@ua.pt](mailto:adm-consulta.publica@ua.pt) ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

6 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

313172474



## **UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

### **Despacho n.º 4859/2020**

*Sumário:* Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor auxiliar Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Baptista.

Por despacho de 09 de dezembro de 2019 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, ao Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Baptista, na categoria de Professor Auxiliar por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Artes, com efeitos a 23 de março de 2020, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de abril de 2020. — A Administradora, *Ana Isabel de Jesus Martinho*.

313172709



## **UNIVERSIDADE DE COIMBRA**

### **Declaração de Retificação n.º 348/2020**

**Sumário:** Retifica as delegações de competências do reitor da Universidade de Coimbra nos vice-reitores, nos diretores das unidades orgânicas e nos diretores das unidades de extensão cultural e de apoio à formação.

1 — Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 5167/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 550/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, respeitante à delegação de competências do reitor nos vice-reitores e pró-reitores da Universidade de Coimbra; o Despacho n.º 5215/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 551/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, respeitante à delegação de competências do reitor nos diretores das unidades orgânicas da Universidade de Coimbra; o Despacho n.º 7120/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto, respeitante à delegação de competências do reitor no diretor da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra; o Despacho n.º 8179/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro, respeitante à delegação de competências do reitor no diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; o Despacho n.º 9260/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, respeitante à delegação de competências do reitor no diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra; o Despacho n.º 9458/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro, respeitante à delegação de competências do reitor nos diretores das UECAF, procede-se às respetivas retificações nos seguintes termos:

a) Na subalínea *viii*) da alínea *b*) do n.º 3 do Despacho n.º 5167/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 550/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, onde se lê:

«*viii*) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

deve ler-se:

«*viii*) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

b) No n.º 3.13 do Despacho n.º 5215/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 551/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, onde se lê:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

deve ler-se:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

c) No n.º 3.13 do Despacho n.º 7120/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 9 de agosto, onde se lê:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»



deve ler-se:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

d) No n.º 3.13 do Despacho n.º 8179/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro, onde se lê:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

deve ler-se:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

e) No n.º 3.13 do Despacho n.º 9260/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, onde se lê:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

deve ler-se:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

f) No n.º 3.13 do Despacho n.º 9458/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro, onde se lê:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial, em regime de tempo completo ou de teletrabalho, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

deve ler-se:

«3.13 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial e em regime de tempo completo, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho;»

2 — Consideram-se ratificados, até à data de publicação da presente declaração de retificação, todos os atos de autorização de teletrabalho praticados pelos delegados que figurem nos despachos acima identificados.

6 de abril de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

313182307



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

## Despacho n.º 4860/2020

**Sumário:** Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Universidade de Lisboa.

**Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Universidade de Lisboa**

Considerando a necessidade de assegurar a coordenação do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação, Departamento de Informática, dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes (Estatuto do Pessoal Dirigente), prevê no seu artigo 20.º em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa que o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia, designadamente de 4.º grau, é feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados;

Considerando que nos termos do ponto iii) da alínea d) do n.º 3 do artigo 5.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, constantes do Anexo I ao Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, ao Coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação corresponde o cargo de direção intermédia de 4.º grau;

Considerando que o licenciado Pedro Gonçalo Bizarro de Sousa Vieira Gonçalves é possuidor de um relevante currículo profissional, revelador de que o mesmo detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenador do referido núcleo;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea l), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeio, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação, Departamento Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Pedro Gonçalo Bizarro de Sousa Vieira Gonçalves, com efeitos a partir de 03 de abril de 2020.

8 de abril de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

**Nota Curricular**

Pedro Gonçalo Bizarro de Sousa Vieira Gonçalves, Licenciado em Gestão pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa. Exerce funções de Técnico Superior no Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área de Aplicações e Sistemas de Informação, do Departamento de Informática dos serviços centrais da Reitoria da Universidade de Lisboa, desde agosto de 2019, tendo sido previamente Bolseiro de Gestão de Ciência e Tecnologia, de maio de 2018 a julho de 2019. Exerceu funções de Gestor de Projeto na FCIências.ID — Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências, de março de 2017 a abril de 2018. Exerceu funções de Gestor de Projeto na FFCUL — Fundação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, de novembro de 2006 a fevereiro de 2017. Frequentou vários cursos de formação profissional, dos quais se destacam os seguintes com relevância para a função exercida: Formação em SNC-AP, ministrado pelo INA|UniLEO em regime de e-learning, 2019; SAP Consultant Career Start, ministrado pela Abaco Academy, 2019; Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública (SNC-AP), ministrado pela Universidade de Lisboa, 2019, Prestação de Contas em SNC-AP, ministrado pela Universidade de Lisboa, 2018, Contabilidade Orçamental, ministrado pela Universidade de Lisboa, 2018, Contabilidade de Gestão, ministrado pela Universidade de Lisboa, 2018.

313176865



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Reitoria

### **Despacho n.º 4861/2020**

*Sumário:* Concurso para professor auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Instituto Superior Técnico, Edital n.º 422/2020 — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, deixo no Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço, Professor Catedrático e Presidente do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir ao Júri do concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Auxiliar, nas áreas disciplinares de Engenharia e Gestão das Organizações ou de Engenharia e Gestão de Sistemas, do Departamento de Engenharia e Gestão do referido Instituto, publicado pelo Edital n.º 422/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 20 de março, com a Declaração de Re-tificação n.º 319/2020, de 08 de abril.

14 de abril de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313181238



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Arquitetura

### **Despacho (extrato) n.º 4862/2020**

*Sumário:* Contratação do Doutor Alexandrino José Basto Diogo como professor auxiliar.

Por meu despacho de 24/02/2020, por delegação de competências:

Doutor Alexandrino José Basto Diogo — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 24 de fevereiro de 2020, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

313170846



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Arquitetura

**Despacho (extrato) n.º 4863/2020**

*Sumário:* Contratação do Doutor André Galhardo Lopes de Castro como professor auxiliar.

Por meu despacho de 28/02/2020, por delegação de competências:

Doutor André Galhardo Lopes de Castro — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 28 de fevereiro de 2020, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

313170879



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Faculdade de Arquitetura

### **Despacho (extrato) n.º 4864/2020**

*Sumário:* Contratação do Doutor Pedro Duarte Cortesão Monteiro como professor auxiliar.

Por meu despacho de 28/02/2020, por delegação de competências:

Doutor Pedro Duarte Cortesão Monteiro — Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 28 de fevereiro de 2020, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

313170902



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Faculdade de Medicina Veterinária**

#### **Edital n.º 551/2020**

**Sumário:** Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um professor associado na área disciplinar de Sanidade Animal da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante esta Faculdade, 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 (um) Professor Associado na área disciplinar de Sanidade Animal da Faculdade de Medicina Veterinária 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 e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (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 (abreviadamente designado Regulamento).

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.” Neste sentido, os termos “candidato”, “recrutado”, “professor” e outros similares não são usados neste Edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

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 do Reitor**

A abertura do presente concurso foi autorizada por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa Prof. Doutor António Cruz Serra de 5/04/2020, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade, devendo o candidato selecionado desempenhar funções docentes e de investigação, neste último caso, em unidades de investigação ligadas à FMV.

#### **II — Local de trabalho**

Faculdade de Medicina Veterinária, Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal.

#### **III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos**

##### **III.1 — São requisitos de admissão ao concurso:**

a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, nos termos do disposto no artigo 41.º do ECDU, contados da data limite para a entrega de candidaturas. Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras deverão possuir reconhecimento, nos termos



a que se refere o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado no lugar se enquadre nessa situação;

*b)* Ser titular do grau de licenciado pré-Bolonha ou mestre pós-Bolonha em Medicina Veterinária, ou equivalente;

*c)* Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência C2. Este requisito tem que 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. Deverá ser detentor deste requisito até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado no lugar se enquadre nessa situação;

**III.2** — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos IX e X deste Edital, determina desde logo a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente da FMV previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

No momento da contratação, os documentos comprovativos da posse dos requisitos exigidos para admissão ao presente concurso devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa, sem prejuízo da necessidade do seu reconhecimento nos termos da legislação portuguesa. Caso sejam apresentados noutra idioma, devem ainda apresentar igualmente a tradução autenticada para português.

**III.3** — Sendo excluído um candidato, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo 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 Veterinária.

**III.4** — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

**III.5** — Instrução da candidatura com os documentos descritos no capítulo X.

**IV** — Requisitos de admissão em mérito absoluto

**IV.1** — Ser titular do grau de doutor em Ciências Veterinárias numa temática do âmbito da área disciplinar em concurso.

**IV.2** — Ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso e que seja compatível com a categoria a que concorre.

**V** — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e num projeto pedagógico previsto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

**V.1** — Capacidade pedagógica (CP) — 45 pontos — incluindo:

*a)* Conteúdos pedagógicos;

*b)* Acompanhamento e orientação de alunos de mestrado e doutoramento;

*c)* Unidades curriculares lecionadas cujos conteúdos programáticos contemplem disciplinas do Departamento de Sanidade Animal;

*d)* Formação pedagógica adquirida;

*e)* Avaliação pelos discentes.

**V.2** — Desempenho científico (DC) — 45 pontos — incluindo:

*a)* Publicações

*b)* Projetos científicos.



V.3 — Desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior (DARMIES) que tenham sido desenvolvidas pelo candidato — 10 pontos — incluindo:

- a) Patentes, legislação, normas e publicações técnicas;
- b) Prestação de serviços, consultoria e divulgação de ciência e tecnologia;
- c) Exercício de funções de coordenação de unidades funcionais de ensino;
- d) Atividades de gestão.

V.4 — Projeto Pedagógico (PPEDAG) para uma ou mais unidades curriculares da área disciplinar de Sanidade Animal, no qual sejam propostas as metodologias pedagógicas julgadas mais adequadas para a aquisição das competências previstas nessa(s) unidade(s) curricular(es) — 25 pontos.

#### **VI — Parâmetros adicionais**

VI.1 — A experiência docente em instituição de ensino superior universitário em ciclos de estudos de Medicina Veterinária e em unidades curriculares cujos conteúdos programáticos contemplam unidades curriculares do Departamento de Sanidade Animal constitui fator adicional (PA1), com a valorização de até mais 50 % do total dos pontos obtidos na componente *Capacidade Pedagógica*.

VI.2 — O desempenho científico em áreas científicas do Departamento de Sanidade Animal constitui fator adicional (PA2), com a valorização de até mais 50 % do total dos pontos obtidos na componente *Desempenho Científico*.

VI.3 — O desempenho de atividades em órgãos de gestão constitui fator adicional (PA3), com a valorização de até mais 50 % do total dos pontos obtidos na componente *DARMIES*.

#### **VII — Sistema de valoração final**

A valoração final (VF) resultará do somatório dos pontos obtidos em cada uma das componentes descritas no capítulo V, multiplicados pelos valores atribuídos nos respetivos parâmetros adicionais descritos no capítulo VI deste edital:

$$VF = [CP + (CP \times PA1)] + [DC + (DC \times PA2)] + [DARMIES + (DARMIES \times PA3)] + PPEDAG$$

A VF poderá atingir 125 pontos, quando não aplicados parâmetros adicionais, ou até 175 pontos, no caso de todos os parâmetros adicionais serem majorados pela percentagem máxima.

De acordo com o artigo 20.º do Regulamento:

a) Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação devidamente fundamentada dos candidatos por ordem decrescente do seu mérito, considerando os critérios referidos nos capítulos V e VI;

b) O Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e aprovados em mérito absoluto

c) Em cada votação, as decisões são tomadas por maioria absoluta dos votos;

d) Concluídas as votações, o Júri procede à elaboração da lista unitária de ordenação dos candidatos.

#### **VIII — Audições Públicas**

VIII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VIII.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

#### **IX — Apresentação de candidaturas**

As candidaturas deverão ser entregues no Serviço de Expediente da Faculdade de Medicina Veterinária, sita na Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal, no seguinte horário: das 9h30 às 17h30 ou, em alternativa, remetidas por correio registado até às 23h59 m do 30.º dia útil após a data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.



**X — Instrução da Candidatura**

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) A candidatura deve ser instruída com o formulário disponível na página da internet da FMV/ULisboa (<http://www.fmv.ulisboa.pt/pt/institucional/informacao-oficial/procedimentos-concursais/pc-docentes>), devidamente preenchido;

b) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do *Curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação e os parâmetros adicionais constantes dos capítulos V e VI do presente edital;

c) Um exemplar em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra;

d) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do projeto pedagógico, o qual deverá ser redigido a 1,5 espaços, em fonte de impressão *Times New Roman* 12 ou *Arial* 10 e não exceder 25 páginas.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *Curriculum vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

**XI — Idioma**

Os documentos que instruem a candidatura referidos nas alíneas a), b) e d) do capítulo X deste Edital devem ser apresentados em língua portuguesa e devidamente autenticados pelas entidades emitentes.

No caso dos candidatos de nacionalidade estrangeira, todos os documentos devem ser devidamente autenticados pelas entidades emitentes e pelos Serviços Consulares do respetivo país e traduzidos em Português, à exceção dos elaborados em espanhol, francês ou inglês.

**XII — Constituição do Júri**

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento de concursos da ULisboa, o júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doutor Miguel Viveiros Bettencourt, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor António Paulo Gouveia de Almeida, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Henrique Manuel Condinho Silveira, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho.

Doutora Maria de Fátima Moutinho Gärtner, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto.

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

7 de abril de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Rui Manuel Vasconcelos Horta Caldeira*.

313178728



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

### **Faculdade de Medicina Veterinária**

#### **Edital n.º 552/2020**

*Sumário:* Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um professor associado na área disciplinar de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante esta Faculdade, 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 (um) Professor Associado na área disciplinar de Clínica da Faculdade de Medicina Veterinária 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 e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (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 (abreviadamente designado Regulamento).

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.» Neste sentido, os termos «candidato», «recrutado», «professor» e outros similares não são usados neste Edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

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 do Reitor**

A abertura do presente concurso foi autorizada por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa Prof. Doutor António Cruz Serra de 5/04/2020, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade, devendo o candidato selecionado desempenhar funções docentes e de investigação, neste último caso, em unidades de investigação ligadas à FMV.

##### **II — Local de trabalho**

Faculdade de Medicina Veterinária, Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal.

##### **III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos**

###### **III.1 — São requisitos de admissão ao concurso:**

a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, nos termos do disposto no artigo 41.º do ECDU, contados da data limite para a entrega de candidaturas. Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras deverão possuir reconhecimento, nos termos



a que se refere o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado no lugar se enquadre nessa situação;

*b) Ser titular do grau de licenciado pré-Bolonha ou mestre pós-Bolonha em Medicina Veterinária, ou equivalente;*

*c) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência C2. Este requisito tem que 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. Deverá ser detentor deste requisito até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado no lugar se enquadre nessa situação.*

**III.2** — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos IX e X deste Edital, determina desde logo a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente da FMV previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

No momento da contratação, os documentos comprovativos da posse dos requisitos exigidos para admissão ao presente concurso devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa, sem prejuízo da necessidade do seu reconhecimento nos termos da legislação portuguesa. Caso sejam apresentados noutro idioma, devem ainda apresentar igualmente a tradução autenticada para português.

**III.3** — Sendo excluído um candidato, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo 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 Veterinária.

**III.4** — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

**III.5** — Instrução da candidatura com os documentos descritos no capítulo X.

**IV** — Requisitos à admissão em mérito absoluto

**IV.1** — Ser titular do grau de doutor em ciências veterinárias numa temática do âmbito da área disciplinar em concurso;

**IV.2** — Ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso e que seja compatível com a categoria a que concorre.

**V** — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e num projeto pedagógico previsto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

**V.1** — Capacidade pedagógica (CP) — 35 pontos — incluindo:

- a) Conteúdos pedagógicos;*
- b) Acompanhamento e orientação de estudantes;*
- c) Unidades curriculares lecionadas;*
- d) Avaliação pelos discentes.*

**V.2** — Desempenho científico (DC) — 35 pontos — incluindo:

- a) Publicações;*
- b) Projetos científicos.*



V.3 — Desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior (DARMIES) que tenham sido desenvolvidas pelo candidato — 30 pontos — incluindo:

- a) Patentes, legislação, normas e publicações técnicas;
- b) Prestação de serviços, consultoria e divulgação de ciência e tecnologia;
- c) Exercício de funções de coordenação de unidades funcionais de ensino;
- d) Atividades de gestão.

V.4 — Projeto Pedagógico (PPEDAG) para uma ou mais unidades curriculares da área disciplinar em que o concurso é aberto, no qual sejam propostas as metodologias pedagógicas julgadas mais adequadas para a aquisição das competências previstas nessa(s) unidade(s) curricular(es) — 25 pontos.

#### VI — Parâmetros adicionais

VI.1 — A experiência docente em instituição de ensino superior universitário, em ciclos de estudos de Medicina Veterinária e em unidades curriculares da área disciplinar em concurso, cujos conteúdos programáticos contribuam especificamente para a formação dos estudantes em Clínica dos Animais de Companhia e de Clínica das Espécies Pecuárias (PA1), constitui fator adicional com a valorização de até mais 30 % do total dos pontos obtidos no componente *Capacidade Pedagógica*.

VI.2 — O desempenho científico na área disciplinar constitui fator adicional (PA2), com a valorização de até mais 30 % do total dos pontos obtidos nesse componente.

VI.3 — O desempenho em outras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior, nomeadamente ser detentor de título de especialidade conferido por um dos colégios de especialidades veterinárias europeus (European Board of Veterinary Specialisation) ou americanos (American Board of Veterinary Specialties), constitui fator adicional (PA3), com a valorização de até mais 30 % do total dos pontos obtidos no componente *DARMIES*.

#### VII — Sistema de valoração final

A valoração final (VF) resultará do somatório dos pontos obtidos em cada uma das componentes descritas no capítulo V, multiplicados pelos valores atribuídos nos respetivos parâmetros adicionais descritos no capítulo VI deste edital:

$$VF = [CP + (CP \times PA1)] + [DC + (DC \times PA2)] + [DARMIES + (DARMIES \times PA3)] + PPEDAG$$

A VF poderá atingir 125 pontos, quando não aplicados parâmetros adicionais, ou até 155 pontos, no caso de todos os parâmetros adicionais serem majorados pela percentagem máxima.

De acordo com o artigo 20.º do Regulamento:

- a) Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação devidamente fundamentada dos candidatos por ordem decrescente do seu mérito, considerando os critérios referidos nos capítulos V e VI;
- b) O Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e aprovados em mérito absoluto;
- c) Em cada votação, as decisões são tomadas por maioria absoluta dos votos;
- d) Concluídas as votações, o Júri procede à elaboração da lista unitária de ordenação dos candidatos.

#### VIII — Audições Públicas

VIII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VIII.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.



**IX — Apresentação de candidaturas**

As candidaturas deverão ser entregues no Serviço de Expediente da Faculdade de Medicina Veterinária, sita na Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal, no seguinte horário: das 9h30 às 17h30 ou, em alternativa, remetidas por correio registado até às 23h59 m do 30.º dia útil após a data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

**X — Instrução da Candidatura**

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) A candidatura deve ser instruída com o formulário disponível na página da internet da FMV/ULisboa (<http://www.fmv.ulisboa.pt/pt/institucional/informacao-oficial/procedimentos-concursais/pc-docentes>), devidamente preenchido;

b) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do *Curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação e os parâmetros adicionais constantes dos capítulos V e VI do presente edital;

c) Um exemplar em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra;

d) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do projeto pedagógico, o qual deverá ser redigido a 1,5 espaços, em fonte de impressão Times New Roman 12 ou Arial 10 e não exceder 25 páginas.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *Curriculum vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

**XI — Idioma**

Os documentos que instruem a candidatura referidos nas alíneas a), b) e d) do capítulo X deste Edital devem ser apresentados em língua portuguesa e devidamente autenticados pelas entidades emitentes.

No caso dos candidatos de nacionalidade estrangeira, todos os documentos devem ser devidamente autenticados pelas entidades emitentes e pelos Serviços Consulares do respetivo país e traduzidos em Português, à exceção dos elaborados em espanhol, francês ou inglês.

**XII — Constituição do Júri**

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento de concursos da ULisboa, o júri será constituído Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doutora Aura Antunes Colaço, Professora Catedrática da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes Alto Douro;

Doutor Artur Severo Proença Varejão, Professor Catedrático da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes Alto Douro;

Doutor António Luiz Mittermayer Madureira Rodrigues Rocha, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Luis Filipe Lopes da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutor José Paulo Pacheco de Sales Luis, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

7 de abril de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Rui Manuel Vasconcelos Horta Caldeira*.

313178785



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

### **Declaração de Retificação n.º 349/2020**

*Sumário:* Retifica o Edital n.º 423/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 20 de março de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 20 de março de 2020, o Edital n.º 423/2020, retifica-se que, onde se lê:

Ponto X.3:

«<http://drh.tecnico.ulisboa.pt/investigadores/recrutamento/pessoal-investigador-de-carreira/>»

deve ler-se:

Ponto X.3:

«<http://drh.tecnico.ulisboa.pt/investigadores/formularios/>»

9 de abril de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Professora Helena Geirinhas Ramos*.

313178947



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

### **Declaração de Retificação n.º 350/2020**

*Sumário:* Retifica o Edital n.º 374/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2020, o Edital n.º 374/2020, retifica-se que onde se lê:

«O presente concurso foi autorizado por despacho de 31-01-2020 do Reitor da Universidade de Lisboa»

deve ler-se:

«O presente concurso foi autorizado por despacho de 28-01-2020 do Reitor da Universidade de Lisboa»

14 de abril de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Professora Helena Geirinhas Ramos*.

313181002



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

**Despacho n.º 4865/2020**

*Sumário:* Nomeação dos membros da comissão executiva do Laboratório Microlab — Unidade de Microscopia Eletrónica do Instituto Superior Técnico.

Designo, ao abrigo da alínea *q*) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, os membros da Comissão Executiva do Laboratório Microlab — Unidade de Microscopia Eletrónica do IST:

Professora Maria Amélia Martins de Almeida — Presidente;  
Professor Paulo Jorge Matos Fernandes Martins Ferreira — Vogal;  
Investigador António Cândido Lampreia Pereira Gonçalves — Vogal.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313178996



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

### **Despacho n.º 4866/2020**

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, em cargo de direção intermédia de 3.º grau de Rosa Maria de Almeida Carneiro.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Coordenador do Núcleo de Prestação do Trabalho do Instituto Superior Técnico, previsto no n.º 2 do artigo 39.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, se encontra vago;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar o dirigente da referida unidade funcional, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o supramencionado cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que Rosa Maria de Almeida Carneiro, Técnica Superior neste Instituto, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Rosa Maria de Almeida Carneiro, Coordenadora do Núcleo de Prestação do Trabalho do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 22 de março de 2020.

20 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313183263



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Instituto Superior Técnico**

### **Despacho n.º 4867/2020**

*Sumário:* Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva.

Considerando a alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicada através do Despacho n.º 3366/2020, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 54, de 17 de março de 2020, adiante designado como Regulamento;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar os dirigentes das novas unidades funcionais criadas, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Coordenador do Núcleo de Recuperação e Controlo de Créditos do Instituto Superior Técnico, previsto no n.º 2 do artigo 20.º-A do Regulamento, se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva, Coordenadora Técnica neste Instituto, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Aida Maria de Jesus Ferreira da Silva, Coordenadora do Núcleo de Recuperação e Controlo de Créditos do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 22 de março de 2020.

20 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313183352



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

**Instituto Superior Técnico**

### **Despacho n.º 4868/2020**

*Sumário:* Nomeação em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Carla Maria da Silva Duarte Simões.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Coordenador do Núcleo de Docentes e Investigadores do Instituto Superior Técnico, previsto no n.º 2 do artigo 36.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, se encontra vago;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar o dirigente da referida unidade funcional, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o supramencionado cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que Carla Maria da Silva Duarte Simões, Assistente Técnica neste Instituto, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Carla Maria da Silva Duarte Simões, Coordenadora do Núcleo de Docentes e Investigadores do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 22 de março de 2020.

20 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313183441



## **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

### **Despacho n.º 4869/2020**

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Alexandra Isabel Caçador Segão.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Coordenador do Núcleo de Execução Orçamental do Instituto Superior Técnico, previsto no n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, se encontra vago;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar o dirigente da referida unidade funcional, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o supramencionado cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que Alexandra Isabel Caçador Segão, Técnica Superior neste Instituto, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio Alexandra Isabel Caçador Segão, Coordenadora do Núcleo de Execução Orçamental do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 22 de março de 2020.

20 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313183514



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**

### **Aviso n.º 6856/2020**

**Sumário:** Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão para a área disciplinar de Ciências Empresariais, Sociais e Direito.

1 — Torna-se público que, pelo despacho n.º 86/IPB/2019 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea d), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, caso os candidatos selecionados não possuam já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, para a Área Disciplinar de Ciências Empresariais, Sociais e Direito, do mapa de pessoal para 2020 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 19.º do ECPDESP, a saber: ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria e posição remuneratória: as funções genéricas dos docentes do ensino superior encontram-se previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, sendo o conteúdo funcional da categoria o constante do artigo 3.º, n.º 5 do ECPDESP. À categoria de Professor Coordenador corresponde a posição remuneratória prevista na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de agosto.

6 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPB, dentro dos prazos fixados no ponto 1 deste aviso, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas na Secção de Expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Secção de Recursos Humanos do IPB, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);



- b) Habilidades académicas e ou títulos profissionais/académicos;
- c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
- e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;
- f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente aviso, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;
- b) Doze exemplares do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento n.º 290/2011 — Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio — Anexo A do presente aviso.
- c) Doze exemplares dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*.

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato CD/DVD/pen, devidamente identificado).

7.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente aviso, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

10 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.



**13 — Composição do Júri:** O Júri, nomeado pelo despacho n.º 86/IPB/2019 é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Professor Doutor Albano Agostinho Gomes Alves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogais efetivos:

Professor Doutor João José de Matos Ferreira, Professor Associado da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior;

Professor Doutor Pedro Manuel Miranda Nunes, Professor Coordenador com agregação da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e Ave;

Professora Doutora Rosa Maria de Sousa Martins Rocha, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto;

Professora Doutora Paula Odete Fernandes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

**14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos:** de acordo com o disposto no 15.º-A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

- a) Desempenho técnico-científico (40 %);
- b) Desempenho pedagógico (40 %);
- c) Outras atividades relevantes para a missão do IPB (20 %).

**14.1 — Na avaliação do desempenho técnico-científico (DTC) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas ponderações:**

**I. Formação académica (FA)**

- a) Agregação na área do concurso — 15 pontos.
- b) Doutoramento na área do concurso — 10 pontos.
- c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso — até 5 pontos.

**II. Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (RAI)**

*Nota.* — Sempre que aplicável, nos itens a) a m), a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores das publicações ou participantes em ações conjuntas.

a) Autoria de livros científicos com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

b) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional — até 5 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS, o SCOPUS ou outra base de dados de igual prestígio científico.

d) Participação em conferências científicas:

i) Publicações em atas — até 3 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS, o SCOPUS ou outra base de dados de igual prestígio científico.

ii) Publicações em livros de resumos — até 0,2 pontos por artigo. A pontuação a atribuir a cada artigo terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.



iii) Comunicações orais/em poster — até 0,2/0,1 pontos por comunicação oral/poster. A pontuação a atribuir a cada comunicação terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

e) Coordenação/edição de publicações científicas — até 2 pontos por publicação. A pontuação a atribuir a cada publicação terá em conta a sua indexação usando como referência o WoS, o SCOPUS ou outra base de dados de igual prestígio científico.

f) Número de citações em revistas indexadas, usando como referência o WoS, o SCOPUS ou outra base de dados de igual prestígio científico e excluindo as próprias — 0,2 pontos por citação até a um máximo de 10 pontos.

g) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica — 1 ponto por participação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

h) Organização de congressos, conferências e seminários — 1,5 pontos por ação até a um máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada participação terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

i) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/conferências — 0,1 pontos por revisão até ao máximo de 10 pontos. Serão usadas como referência as publicações indexadas no WoS, no SCOPUS ou noutra base de dados de igual prestígio científico.

j) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais — até a um máximo acumulado de 5 pontos, tendo em conta a relevância e dimensão da organização.

k) Avaliador de projetos de investigação científica — 5 pontos por projeto até ao máximo de 20 pontos. Será usada como referência a avaliação de projetos da FCT e valorizada suplementarmente a avaliação de projetos internacionais.

l) Atividades de difusão e de divulgação da ciência — 2 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir a cada ação terá em conta a sua relevância e dimensão do público-alvo.

m) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico do candidato até a um máximo de 10 pontos.

### III. Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 15 pontos por projeto. A pontuação a atribuir terá em consideração a existência de concurso prévio na sua atribuição, o montante de financiamento e o tempo de duração, tomando como referência um projeto de 36 meses na FCT.

b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 5 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 30 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em a), tomando como referência projetos financiados pela Comissão Europeia.

d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 10 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em c), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

### IV. Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de Doutor ou de Pós-Doutoramento — 5 pontos por cada ação de doutoramento e até 7,5 pontos por cada ação de pós doutoramento, dependendo da sua duração e usando 3 anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resulta da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.



## V. Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos — 5 pontos por patente internacional e 2,5 pontos por patente nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas — até 10 pontos por cada ação. A pontuação atribuída terá em conta a duração da ação e o montante de financiamento envolvido, caso se aplique.

## VI. Prémios, bolsas, distinções (PBD)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — 5 pontos por prémio ou distinção. Serão considerados os prémios ou distinções de natureza técnico-científica, culturais ou artísticos, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional, por entidades ou organismos de investigação, sociedades científicas ou por entidades públicas e privadas de reconhecido mérito.

b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio — 2,5 pontos por ação até ao máximo de 20 pontos. A pontuação a atribuir terá em consideração a duração e relevância da ação.

14.2 — Na avaliação do desempenho pedagógico (DP) são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas ponderações:

## I. Funções docentes (FD)

## a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso — 1,5 pontos por cada semestre.

ii) Número de unidades curriculares diferentes da área disciplinar do concurso lecionadas — 4 pontos por cada unidade curricular. Será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS.

iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas — até ao máximo de 5 pontos por unidade curricular. Será considerada a originalidade, inovação, qualidade e variedade do material didático desenvolvido. Quando aplicável, a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores.

iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares — até um máximo de 15 pontos. Serão consideradas atividades relacionadas com o desenho de cursos e a elaboração de programas de unidades curriculares na área disciplinar do concurso.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados — até 5 pontos por publicação. A pontuação será atribuída em função do mérito da publicação, nomeadamente a existência de uma editora reconhecida associada. Será também valorizada a disponibilização de materiais didáticos usando plataformas eletrónicas.

c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de *e-learning* — até 5 pontos por ação, num máximo acumulado de 10 pontos quando haja evidências de inovação pedagógica.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional — até um máximo acumulado de 20 pontos.

## II. Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arquente — 10 pontos para agregação, 5 para doutoramento e 0,5 para mestrado.



*b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri — 5 pontos para agregação, 2,5 para doutoramento e 0,25 para mestrado.*

### **III. Congressos e conferências sobre docência (CCD)**

*a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente — até 10 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.*

*b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional — até 5 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.*

### **IV. Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)**

*a) Apreciação do desempenho pedagógico — até um máximo de 20 pontos. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída em função de evidências que demonstrem um desempenho pedagógico do candidato acima da média.*

*b) Utilização de ferramentas de *e-learning* e outros instrumentos similares — até um máximo de 15 pontos. Serão valorizadas as ações que evidenciem a utilização destes instrumentos.*

*c) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.*

*d) Atividades desenvolvidas no âmbito do programa ERASMUS ou outros similares — até 20 pontos.*

### **V. Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)**

*a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente — 4 pontos por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.*

*b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente — 1 ponto por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados.*

**14.3 — Na avaliação das outras atividades (OA) relevantes para a missão do IPB são objeto de ponderação os seguintes critérios, suas desagregações e respetivas pontuações:**

### **I. Exercício de cargos e funções académicas (CFA)**

*a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão — até 50 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Cita-se aqui como exemplo de referência o cargo de Presidente de Instituto Politécnico.*

*b) Participação em órgãos colegiais — 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inerência. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário, a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Citam-se aqui como exemplos de referência os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Científico e Conselho Pedagógico. As pontuações base serão escaladas de acordo com a dependência funcional do cargo relativamente aos órgãos de referência. É o caso, por exemplo, das Direções de Curso e da Coordenação de Departamentos.*

*c) Outros cargos e funções por designação. Será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em a) e b) e o princípio da analogia de funções. Citam-se aqui como exemplos os cargos de Vice-Presidente de Instituto Politécnico e o seu enquadramento num subnível de a) e o cargo de Responsável de Centro de Recursos e o seu enquadramento num subnível de b).*



## II. Atividades de extensão (AE)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função da duração da ação, da sua relevância e da dimensão do público-alvo. Usa-se como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro.

## III. Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

## IV. Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF)

Até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

## V. Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (PAS)

Até ao máximo de 5 pontos por atividade em função do seu mérito e duração.

## VI. Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO)

Até ao máximo de 4 pontos por ano de mandato, sendo feita a contabilização em duodécimos se necessário.

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, que se encontra disponível para consulta no site [www.ipb.pt](http://www.ipb.pt) ou poderá ser consultado no *Diário da República* — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 19 de maio e a respetiva Declaração de Retificação n.º 215/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seriação para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4*DTC + 0,4*DP + 0,2*OA$$

sendo:

$$DTC = 0,1*FA + 0,35*RAI + 0,25*PCI + 0,05*OTA + 0,2*TC + 0,05*PBDC$$

$$DP = 0,5*FD + 0,1*PJ + 0,1*CCD + 0,2*APD + 0,1*ODT$$

$$OA = 0,8*CFA + 0,2*(AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$



Para os itens *RAI*, *PCI*, *TC*, *PJ*, *CCD*, *ODT*, *AE*, *AEI*, *AF*, *PAS* e *PPO* serão considerados os seguintes limites máximos, não sendo contabilizada a pontuação acumulada por cada candidato que exceda esses valores:

*RAI* — 200 pontos  
*PCI* — 150 pontos  
*TC* — 120 pontos  
*PJ* — 50 pontos  
*CCD* — 100 pontos  
*ODT* — 100 pontos  
*AE + AEI + AF + PAS + PPO* — 100 pontos

Em cada item (*FA*, *RAI*, *PCI*, *OTA*, *TC*, *PBD*, *FD*, *PJ*, *CCD*, *APD*, *ODT* e *CFA*) será feita a relativização das pontuações dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual correspondem 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma *AE + AEI + AF + PAS + PPO*.

15.8 — O calendário e prazos indicativos para os procedimentos descritos são os indicados no anexo I do Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 19 de maio — Anexo B do presente aviso.

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea g) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelos candidatos recrutados durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º e com o n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: “Obter uma classificação mínima de Bom, na avaliação de desempenho, conforme previsto no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com as devidas adaptações para um período de avaliação de 1 ano”.

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — Condicionantes ao recrutamento: os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada e que não possuam vínculo à Administração Pública por contrato por tempo indeterminado, só serão contratados pelo IPB se, à data da autorização, se verificarem os requisitos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPB.

22 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em <http://portal3.ipb.pt/index.php/pt/ipb/quem-somos/proteccao-de-dados/politicas>.

#### ANEXO A

##### **Modelo para a elaboração do *curriculum vitae* a apresentar pelos candidatos**

1 — Desempenho técnico-científico

a) Formação académica:

Graus académicos;  
Diplomas e outros títulos.



**b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação:**

Artigos com arbitragem científica inseridos em publicações periódicas internacionais;  
Livros;  
Capítulos de livros;  
Outras publicações científicas;  
Dados bibliométricos de acordo com as bases de dados internacionais;  
Criações artísticas;  
Organização de congressos, conferências e seminários;  
Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;  
Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;  
Membro de conselhos editoriais ou avaliador de publicações científicas;  
Avaliador de projetos de investigação científica;  
Atividades de difusão e de divulgação da ciência;  
Outras.

**c) Qualidade e valor do financiamento de projetos e contratos de investigação:**

Direção de unidades ou centros de investigação;  
Coordenação ou direção de projetos de investigação;  
Participação em projetos e contratos de investigação;  
Financiamentos externos obtidos para os projetos de investigação;  
Outras.

**d) Orientação de trabalhos académicos:**

Orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento.

**e) Transferência de conhecimento:**

Patentes e outros direitos de propriedade intelectual;  
Transferência de conhecimentos e de tecnologia;  
Outras.

**f) Prémios, bolsas e distinções:**

Prémios científicos e académicos;  
Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho;  
Estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio;  
Distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.

**2 — Desempenho pedagógico**

**a) Funções docentes:**

Qualidade do trabalho pedagógico;  
Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados;  
Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de *e-learning*;  
Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.



**b) Participação em júris:**

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como argente; Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

**c) Congressos e conferências sobre docência:**

Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente; Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

**d) Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência.** Serão considerados como indicadores os inquéritos ao desempenho pedagógico, a utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares.

**e) Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico.**

**3 — Outras atividades consideradas relevantes para a missão do IPB**

**a) Exercício de cargos e funções académicas:**

Desempenho de cargos unipessoais de gestão; Participação em órgãos colegiais; Outros cargos e funções por designação.

**b) Atividades de extensão.**

**c) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da Instituição, serviço de cooperação e consultadoria.**

**d) Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas.**

**e) Atividades de participação em projetos e ações de interesse social.**

**f) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural.**

**ANEXO B**

**Calendário do Processo de recrutamento**

**Início do Processo**

Deliberação do Conselho de Gestão relativa à proposta de contratação ou procedimento correspondente

**a) Nomeação do Júri**

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o início do processo.

**b) Envio para publicação do anúncio de abertura do concurso**

Prazo indicativo: Máximo de 20 dias após a nomeação do júri.

**c) Período de receção de candidaturas**

Prazo indicativo: Entre 35 e 60 dias úteis após a publicação da abertura de concurso.

**d) Solicitação de documentação complementar**

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após o fim do período de receção de candidaturas.



e) Pré-seleção dos candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o término do prazo de receção de candidaturas.

f) Publicitação da lista de admitidos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após término do prazo de receção de candidaturas.

g) Audições públicas

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos.

h) Processo de seleção dos candidatos e prolação da decisão final e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o final do período de audições públicas (limite máximo legal de 90 dias após a data limite para a admissão de candidaturas).

i) Envio da documentação relativa ao concurso ao Presidente do IPB

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

j) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Presidente do IPB e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

14 de abril de 2020. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313181157



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**

### **Aviso n.º 6857/2020**

**Sumário:** Abertura de concurso para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica para o Instituto Politécnico de Bragança.

1 — Por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do art. 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea d), do n.º 1, do art. 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 236, de 5 de dezembro foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no âmbito do Contrato Programa celebrado entre a FCT e o IPB — CeDRI (Centro de Investigação em Digitalização e Robótica Inteligente).

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

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

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Paulo Jorge Pinto Leitão — Professor Coordenador com Agregação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal: Ana Isabel Pinheiro Nunes Pereira — Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal: José Luís Sousa de Magalhães Lima — Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal Suplente: Maria João Tinoco Varanda Pereira — Professora Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal Suplente: João Paulo Ramos Teixeira — Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

5 — O local de trabalho situa-se no Instituto Politécnico de Bragança (CeDRI — Centro de Investigação em Digitalização e Robótica Inteligente).

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista na alínea a) n.º 1 do artigo 15.º do RJEC, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Engenharia Informática ou área científica afim, e detentores(as) de um currículo científico e profissio-



nal que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento ou registo nos termos da legislação aplicável.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica e tecnológica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — A avaliação referida no ponto anterior visa valorar a experiência nas áreas de atuação do CeDRI, nomeadamente sistemas ciberfísicos industriais, sistemas inteligentes e análise de dados, sistemas robóticos inteligentes e colaborativos, e modelação, simulação e otimização para suporte à decisão.

12 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

13 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos, partindo de uma visão global do mérito do seu percurso científico e curricular, nomeadamente a coerência e qualidade do CV; a diversidade de indicadores científicos com qualidade incluindo livros e capítulos de livros, patentes e artigos em revistas relevantes na área; experiência de orientação científica; estágios internacionais e experiência relevantes, especificamente nas áreas científicas de atuação do CeDRI.

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, bem como atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; organização de eventos científicos; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência.

C3) Realização de uma entrevista.

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 50 %

C2) 40 %

C3) 10 %

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF = 0,5*C1 + 0,4*C2 + 0,1*C3$$



14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 na classificação final ou numa das componentes, ou que faltem à entrevista.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, onde conste a identificação deste aviso e referência respetiva, nome completo, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprobatórios das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10, 11 e 13;

d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

e) Se residir a mais de 300 kms de Bragança, e caso pretenda, o candidato pode requerer a possibilidade de realizar a entrevista por teleconferência;

f) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprobatórios, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico emprego.cientifico@ipb.pt, presencialmente na Secção de Expediente, Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-235 Bragança, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste Aviso, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, conjugado com o artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprobatórios das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas no Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, publicitadas na página eletrónica do IPB, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.



24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto politécnico de Bragança a promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

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

27 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em <http://portal3.ipb.pt/index.php/pt/ipb/quem-somos/proteccao-de-dados/politicas>.

14 de abril de 2020. — O Presidente, *Professor Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313181927



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO**

### **Edital n.º 553/2020**

*Sumário:* Concurso documental para professor adjunto na área de Música — Produção e Tecnologias da Música.

1 — Torna-se público que, por meu despacho de 27 de maio de 2019, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB) na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área científica de Música — Produção e Tecnologias da Música.

#### **2 — Legislação aplicável**

a) Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio;

b) Regulamento de Recrutamento e contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (publicado no D. R., 2.ª série, n.º 219 de 15 de novembro de 2011);

c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

#### **3 — Local de trabalho**

Instituto Politécnico de Castelo Branco.

#### **4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.**

#### **5 — Modalidade da relação jurídica de emprego**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

#### **6 — Caracterização do conteúdo funcional**

Ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

#### **7 — Posição Remuneratória**

Prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico, DL n.º 408/89 de 18/11, alterado pelo DL n.º 76/96 de 18/06, DL n.º 373/99 de 18/09.

#### **8 — Requisitos de Admissão**

São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

##### **8.1 — Requisitos Gerais**

Ser detentor dos requisitos gerais previstos nas alíneas b) a e) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Ter 18 anos de idade completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas;

c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

##### **8.2 — Requisitos Especiais**

Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área para que é aberto o concurso.

#### **9 — Prazo de validade do concurso**

O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

#### **10 — Forma de apresentação da candidatura**



10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12,6000-084, Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

10.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — Requerimento de admissão

Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República*;

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal);

c) Forma de contacto — Endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;

d) Identificação da Instituição bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

e) Grau e título académico;

f) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão referidos em 8.1 do edital.

10.4 — Documentos

O Requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* em papel e seis (6) em CD;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Fotocópia simples do documento comprovativo da titularidade do grau de doutor ou do título de especialista.

10.4.1 — O *curriculum vitae* deve ser organizado conforme as componentes em avaliação constantes do ponto 12.2 deste edital.

10.5 — Os candidatos que se encontram a exercer funções no IPCB são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

10.6 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

10.7 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum* apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

10.8 — Os documentos entregues pelos candidatos serão restituídos, a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso salvo no caso deste ter sido objeto de impugnação judicial.

11 — Notificação dos candidatos

A notificação dos candidatos processa-se em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente do IPCB.

12 — Métodos de Seleção

12.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular.

12.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente ponderadas as seguintes componentes:

a) Desempenho na componente técnico-científico e profissional;

b) Desempenho na componente pedagógica;

c) Desempenho em outras atividades relevantes para a missão da Instituição.

12.3 — O júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.



**13 — Critérios de seriação**

Os critérios de seriação para avaliação das componentes referidas no número anterior, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

**A — Componente técnico-científico e profissional — 50 %**

**A1 — Grau académico e títulos**

Licenciatura, mestrado, doutoramento ou título de especialista nas áreas de Produção Musical, Sound Design, Som para Audiovisuais e Media Digitais, ou áreas afins.

**A2 — Atividade profissional**

Atividade profissional na área da Produção Musical: técnicas de captação, mistura, edição e masterização;

Edições discográficas realizadas como produtor musical (captação, mistura ou masterização);

Atividade profissional na área de som para os Audiovisuais: técnicas de captação, Sound Design, Foley;

Atividade profissional na área de som para Media digitais: Som para jogos, Ambientes virtuais e Sistemas interativos;

Atividade profissional na área de Som ao Vivo;

Desenvolvimento de sistemas computacionais de Processamento de Som Digital (DSP).

**A3 — Publicações**

Livros

Capítulos de Livros

Artigos

Em revista com “peer review”

Em revista sem “peer review”

Em ata de conferência

Comunicações científicas e técnicas (posters/comunicações/palestras)

**A4 — Coordenação /Desenvolvimento de projetos científicos**

**A5 — Participação e júris académicos/outros júris**

Doutoramento Mestrado Licenciatura Outro

**A6 — Participação em painéis de avaliação**

**A7 — Participação em eventos científicos**

Comissão científica Comissão organizadora Comissão de honra

**B — Componente pedagógica — 30 %**

**B1 — Experiência efetiva de serviço docente**

**B2 — Unidades curriculares lecionadas**

Responsável Colaborador

**B3 — Orientação de estudantes**

Doutoramento; Mestrado; Licenciatura; Outro

**B4 — Produção de material didático**

Publicações de textos de âmbito pedagógico- Com ISBN Publicações de textos de âmbito pedagógico — Sem ISBN Outros materiais

**C — Outras atividades relevantes — 20 %**

Critérios constantes do n.º 4 do artigo 23.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente do IPCB.

**14 — A fórmula para determinar a classificação final, numa escala de 0 a 100 pontos, é definida pelo júri na primeira reunião.**

**15 — Atas e outra documentação**

**15.1 — As atas do júri (e outra documentação) são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.**

**15.2 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.**

**15.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.**

**16 — Composição do júri**



16.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José Francisco Bastos Dias de Pinho, Diretor da Escola Superior de Artes Aplicadas, do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

António Sousa Dias, Professor Associado na Universidade de Lisboa;

António Fernando Vasconcelos Cunha Castro Coelho, Professor Associado na Universidade do Porto;

Benoit Gibson, Professor Associado na Universidade de Évora;

Fernando Jorge Penousal Martins Machado, Professor Associado na Universidade de Coimbra;

Enrique Muñoz Rubio, Professor Titular na Universidad Autónoma de Madrid.

Vogais suplentes:

Marco Paulo Barbosa Conceição, Professor Adjunto da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE) Porto;

Rui Luís Nogueira Penha, Professor Adjunto da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE) Porto.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPCB 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.

18 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia I. P., nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do IPCB, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

31 de março de 2020. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

313155772



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

### **Aviso n.º 6858/2020**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do licenciado Jorge Manuel Lucas Simões Martinho no cargo de chefe de divisão do Departamento de Gestão do Património e Infraestruturas do Instituto Politécnico de Coimbra.

Ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo despacho normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Interno dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 4 de abril, e nos termos do artigo 23.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado, renovo a comissão de serviço do Licenciado Jorge Manuel Lucas Simões Martinho, no cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Gestão do Património e Infraestruturas do Instituto Politécnico de Coimbra, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 23 de dezembro de 2019.

15 de abril de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

313183303



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Edital n.º 554/2020

**Sumário:** Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10 990/2010, torna-se público que, por despacho, de 26 de agosto de 2019, do Presidente do Politécnico de Leiria, Professor Doutor Rui Filipe Pinto Pedrosa, sob proposta da Subdiretora da Escola Superior de Saúde, em regime de substituição, em cumprimento do n.º 1 do artigo 7.º Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Leiria, se encontra aberto pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, o concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Saúde — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva disciplina ou área científica; participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área e dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): “O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio.” — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;



c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 19.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim para que é aberto concurso. O título de especialista mencionado no artigo 19.º do ECPDESP refere-se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Politécnico de Leiria (<http://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/>), dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas a), b), c) e d) do ponto 5.1 do edital;

c) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 e 5.3 (se aplicável) deste edital;

d) 1 exemplar do respetivo *curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 exemplar dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo;

f) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (nome de cada ficheiro);

6.4 — Os elementos referidos nas alíneas d), e) e f) serão necessariamente entregues em ficheiro único não editável (pdf), em suporte digital (CD/DVD/PEN) devidamente identificado.

6.5 — O candidato deverá assegurar a legibilidade dos ficheiros apresentados, bem com a sua sucinta nomenclatura.

6.6 — Os documentos podem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 (se aplicável) neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital determina a exclusão da candidatura.



6.8 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.9 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.10 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea a) e 18.º, n.º 1, alíneas l) e m) e n.ºs 2 e 3 do Despacho n.º 10990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional dos candidatos (DTCP), em que são ponderados:

- a) Formação académica e títulos (FAT);
- b) A produção científica (PC);
- c) A orientação de teses, dissertações/relatórios de estágio (OTD);
- d) A participação em júris de provas académicas (JPA);
- e) Projetos de investigação e desenvolvimento financiados (PIDF);
- f) A experiência profissional com relevância na área disciplinar do concurso (EP).

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{DTCP} = (\text{FAT} + \text{PC} + \text{OTD} + \text{JPA} + \text{PIDF} + \text{EP})$$

sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

FAT: são valorados a formação académica e título de especialista por provas públicas com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Licenciatura na área da Enfermagem e Título de especialista e Doutoramento na área ou área afim para que é aberto o concurso — 10 pontos;
- b) Licenciatura na área da Enfermagem e Título de especialista ou Doutoramento na área para que é aberto o concurso — 6 pontos.

PC: é valorada a produção científica e a sua partilha com a comunidade científica, com um valor máximo de 35 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada artigo científico em revista científica internacional com revisão incluída no SCI — Science Citation Index ou na Scopus — 5 pontos;
- b) Por cada livro ou monografia publicado — 5 pontos;
- c) Por cada capítulo de livro — 4 pontos;
- d) Por cada artigo científico em revista científica com revisão, nacional ou estrangeira, não incluída no SCI — Science Citation Index ou na Scopus — 3 pontos;
- e) Por cada artigo científico em conferência, ou encontro científico internacional publicado nas respetivas atas — 3 pontos;
- f) Por cada artigo científico em conferência, ou encontro científico nacional publicado nas respetivas atas — 2 pontos;
- g) Por cada comunicação em conferência, encontro científico ou seminário internacional — 2 pontos;
- h) Por cada comunicação em conferência, encontro científico ou seminário nacional — 1 ponto;



- i) Por cada artigo revisto (atividade de referee) ou avaliado para conferência ou revista — 1 ponto;
- j) Por cada presença no Editorial Board, Scientific Board ou Advisory Editorial Board de uma revista científica indexada — 1 ponto;
- k) Por cada presença no Editorial Board, Scientific Board ou Advisory Editorial Board de uma revista científica não indexada — 0,5 pontos;
- l) Participação como membro de comissão organizadora em eventos Técnico-Científico com relevância na área do concurso — 0,5 ponto cada participação.

OTD: é valorada a orientação ou coorientação de dissertações/relatórios de estágio ou teses conducentes à atribuição de grau académico, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada orientação ou coorientação de tese conducente à atribuição de grau de doutor e já concluída — 3 pontos;
- b) Por cada orientação ou coorientação de dissertação conducente à atribuição de grau de mestre e já concluída — 1 ponto.

JPA: é valorada a participação e o papel desempenhado em júris de provas académicas, com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada arguição de tese conducente à atribuição de grau de doutor como argente — 2 pontos;
- b) Por cada participação em júri de provas públicas para atribuição do título de especialista nos termos do ECPDESP — 1 ponto;
- c) Por cada arguição de dissertação/relatório de estágio conducente à atribuição de grau de mestre como argente — 1 ponto.

PIDF: é valorada a participação ativa em projetos de investigação e desenvolvimento financiados, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada coordenação institucional de projeto de investigação e desenvolvimento — 3 pontos;
- b) Por cada participação como membro de equipa de investigação em projeto de investigação e desenvolvimento — 1 ponto.

Considera-se que há coordenação institucional de projetos quando o candidato representa a instituição no projeto referido.

EP: são valorados a duração e o nível de responsabilidade de funções desempenhadas em ambiente de prestação de cuidados de saúde até ao máximo de 5 pontos, sendo contabilizado 1 ponto por cada ano de experiência profissional.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP), em que devem ser ponderados:

- a) O domínio das áreas disciplinares, disciplinas ou unidades curriculares lecionadas (LUC);
- b) Participação na elaboração de programas, manuais e materiais de suporte às atividades letivas (PDP);
- c) O exercício de outras atividades pedagógicas (OAP).

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 35 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP = (LUC+PDP+OAP)$$



sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

LUC: é valorada a experiência na lecionação das áreas disciplinares e a responsabilidade na lecionação de unidades curriculares ou disciplinas, com um valor máximo de 50 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada ano de experiência profissional pedagógica no ensino superior, na área disciplinar, ou afim, do concurso, contabilizado como equivalente a tempo integral — 1 ponto;
- b) Por cada unidade curricular ou disciplina distinta, coordenada e lecionada pelo candidato — 2 pontos;
- c) Por cada unidade curricular ou disciplina em que o candidato colaborou com o responsável pela mesma, na sua lecionação — 0,5 ponto.

PDP: é valorada a produção de documentos pedagógicos, com um valor máximo de 35 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

Por cada unidade curricular ou disciplina em que o candidato desenvolveu manuais de apoio às aulas teóricas ou teórico-práticas (vulgo sebenta) validadas por órgão competente — 4 pontos.

OAP: é valorada a experiência pedagógica exercida em outros níveis e tipos de ensino, com um máximo de 15 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada 7 horas de ação de formação lecionada em cursos não conferentes de grau — 0,5 ponto;
- b) Por cada participação em júri de admissão ao ensino superior, pelos concursos especiais — 1 ponto;
- c) Por cada experiência profissional pedagógica, no ensino superior no estrangeiro, em área disciplinar, ou afim, do concurso — 2 pontos.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (AR), em que devem ser ponderados:

- a) O exercício de mandatos em órgãos da Instituição (OI);
- b) O exercício de mandatos ou funções em unidades funcionais em instituições de ensino superior público ou suas unidades orgânicas ou estruturas coadjuvantes (OFI);
- c) Participação em júri (PJ).

7.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 20 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AR = (OI+OFI+PJ)$$

sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

OI: é valorado o exercício de mandatos em órgãos da Instituição de Ensino Superior, com um valor máximo de 40 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada ano de mandato cumprido como Presidente de Instituição de Ensino Superior/Diretor de Unidade Orgânica — 5 pontos;
- b) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Conselho Técnico-Científico — 4 pontos;
- c) Por cada ano de mandato cumprido como vice-presidente/subdiretor — 3 pontos;
- d) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Conselho Pedagógico — 3 pontos;
- e) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Assembleia de Representantes — 2 pontos.



OFI: é valorado o exercício de mandatos ou funções à frente de coordenações de curso, de departamentos ou outras estruturas de apoio às atividades da instituição, com um valor máximo de 40 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada ano de mandato cumprido como coordenador de ciclo de estudos — 3 pontos;
- b) Por cada ano de mandato cumprido como coordenador de departamento — 3 pontos;
- c) Por cada ano e órgão diferente, de mandato cumprido como membro em outros órgãos da instituição ou de unidades orgânicas da instituição — 1 ponto;
- d) Por cada ano de exercício cumprido em outras estruturas orgânicas da instituição, tais como comissões de qualidade e avaliação, coordenação e membro de gabinete de relações internacionais, grupos de investigação, comissões científicas e pedagógicas de ciclos de estudos, ou seus correspondentes — 1 ponto.

PJ: é valorada o envolvimento em júris, com um valor máximo de 20 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

- a) Por cada participação em júris da carreira docente do ensino superior — 2 pontos;
- b) Por cada participação em outros júris (pós-graduação, mestrado, estudantes internacionais, de concursos locais de acesso ao ensino superior) — 1 ponto.

7.4 — Na apreciação fundamentada, o Júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições aí referidas.

7.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:  $CF = (0,45 \text{ DTCP} + 0,35 \text{ CP} + 0,20 \text{ AR})$ , considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.

Todos os resultados serão arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.6 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, será aplicado o seguinte critérios de desempate: Melhor pontuação total, obtida no critério melhor Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP).

Na aplicação do referido critério não são considerados os limites máximos resultantes da aplicação da fórmula da classificação final.

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10 990/2010. Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e 70.º dia subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Lúcia Marto Sargent — Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, nomeada nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º do ECPDESP e alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Despacho n.º 10 990/2010.

Vogais efetivos:

Lucília Rosa Mateus Nunes — Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;

José Carlos Pereira Santos — Professor Coordenador da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

Ernestina Maria Veríssimo Batoca Silva — Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu;

Helena da Conceição Borges Pereira Catarino — Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

José Carlos Rodrigues Gomes — Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.



Vogais Suplentes:

Maria Alice Santos Curado — Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

Maria Adriana Pereira Henriques — Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

10 — 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico de Leiria, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

14 de abril de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313183311



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Despacho n.º 4870/2020**

*Sumário:* Nomeação da presidente do conselho de representantes da Escola Superior de Dança.

Declara-se que nos termos do n.º 2 do artigo 16.º dos Estatutos da Escola Superior de Dança (Despacho n.º 11625, de 8 de julho de 2010), publicado no DR, 2.ª série, n.º 137, de 16.07.2014, foi eleita como Presidente do Conselho de Representantes desta unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, a Professora Doutora Maria José Fazenda Martins, cujos resultados eleitorais foram homologados por meu despacho de 07 de abril de 2020, tendo tomado posse em 14.04.2020.

14 de abril de 2020. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

313181481



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 555/2020**

**Sumário:** Concurso documental para a promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Equações Diferenciais e Aplicações do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 6 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

- 1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.
- 2 — Categoria — Professor Coordenador.
- 3 — Área Disciplinar — Equações Diferenciais e Aplicações.
- 4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.
- 5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.
- 6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.
- 7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.
- 8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.
- 9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.
- 10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:
  - a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;



b) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um exemplar em suporte digital no formato PDF;

c) Um exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um exemplar em suporte digital no formato PDF;

d) Um exemplar da tese de doutoramento em suporte digital no formato PDF;

e) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

c) Experiência profissional e pedagógica na área do concurso, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico;

d) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento, de divulgação ou outros de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos e os resultados finais atingidos);

e) Participação na organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

f) Publicações científicas, técnicas e didáticas (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);

g) Comunicações em congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de comunicações realizado);

h) Supervisão de investigadores de pós-doutoramento, alunos de doutoramento, de mestrado, e outras orientações científicas, técnicas ou pedagógicas;

i) Participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos ou outros de natureza similar;

j) Participação em órgãos de gestão, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional;

k) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 15 de janeiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado e ordenado de acordo com os mesmos:

12.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP), no máximo de 45 pontos, em que são considerados:

a) Produção científica relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso, com a valoração máxima de 35 pontos;

b) Outras atividades científicas incluindo a coordenação de projetos de I&D, publicações, orientação de teses de doutoramento, patentes e divulgação, com a valoração máxima de 10 pontos.

12.2 — Capacidade Pedagógica (CP), no máximo de 40 pontos, em que são considerados:

a) Docência, com a valoração máxima de 10 pontos;

b) Orientação de teses/estágios de licenciatura e mestrado, com a valoração máxima de 10 pontos;



c) Publicação de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbitos pedagógico, com a valoração máxima de 10 pontos.

d) Inovação pedagógica, com a valoração máxima de 10 pontos.

12.3 — Gestão académica (GA), com a valoração máxima de 15 pontos.

12.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = DTCP + CP + GA$$

12.5 — Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12245/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Leonel Linhares da Rocha, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

João Jorge Ribeiro Soares Gonçalves Araújo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Stella Maria Costa de Abreu, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto;

Fernando Flávio Ribeiro Oliveira Ferreira, Professor Coordenador da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Porto.

Luís Manuel Ferreira da Silva, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Filipe Serra de Oliveira, Professor Associado com Agregação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Ana Jacinta Pereira Costa Soares, Professora Associada da Universidade do Minho.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área, ou área afim, para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 11 e 12 deste Edital. Não têm mérito absoluto os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação final (CF) igual ou superior a 50 pontos.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Secretariado da Área Departamental de Matemática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, das 10 h 00 m às 12 h 00 m e das 14 h 00 m às 16 h 00 m.



19 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313159871



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 556/2020**

**Sumário:** Concurso documental para a promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Ciências Biomédicas e Laboratoriais.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.-A, 19.º e 29.-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do IPL, de 23 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Ciências Biomédicas e Laboratoriais.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, ou seja, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim para que é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;

b) 1 Exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



- c) 1 Exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;  
d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);  
b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;  
c) Formação e experiência profissional;  
d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos 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 e didáticos realizados na área do concurso  
f) Trabalhos publicados na área do concurso em suporte papel ou em suporte digital;  
g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 6 de fevereiro, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* e anexos serem organizados de acordo com os parâmetros definidos no Edital, sob pena de os mesmos não serem considerados:

A — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP — 40 %)

I — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação relevantes para área do concursos (RAI — 50 %)

Pontuação normalizada  
Pontuação bruta

- a) Livros técnico/científicos com ISBN. Até ao máximo de 25 pontos.  
i) Autoria ou co-autoria de livros: 10 pontos por livro  
ii) Autoria ou co-autoria de capítulos de livros: 5 pontos por capítulo.
- b) Autoria de artigos em revistas científicas: Até ao máximo de 40 pontos.  
i) Artigos indexados com fator de impacto: 1.º e último autor 4 pontos por artigo, outros autores 2 pontos.  
ii) Artigos indexados sem fator de impacto: 1.º e último autor 1,5 pontos por artigo, outros autores 0,75 ponto.  
iii) Artigos não indexados: 1.º e último autor 0,75 ponto por artigo, outros autores 0,5 ponto.
- c) Participação em conferências científicas. Até ao máximo de 20 pontos.  
i) Publicação de artigos científicos em atas de conferências: até 1 ponto por artigo.  
ii) Comunicações orais apresentadas em eventos científicos: 0,5 ponto por comunicação oral.  
iii) Comunicações em formato poster apresentadas em eventos científicos: 0,25 ponto por poster.  
iv) Conferencista convidado em eventos de natureza científica: 1,5 pontos por participação.



- d) Revisor de revista científica: 0,5 ponto por revisão. Até ao máximo de 5 pontos.
- e) Comissões de caráter científico. Até ao máximo de 10 pontos.
- i) Membro de comissão organizadora ou científica de evento científico: 1 ponto por evento.
- ii) Membro de editorial board de revista científica: 1 ponto por revista.

**II — Qualidade de Projetos/Contratos Técnico-Científicos e Profissionais (PCTC — 35 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Projetos/Contratos internacionais: 20 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 40 pontos.

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

- b) Projetos/Contratos nacionais: 5 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1,5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 30 pontos.

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

- c) Outros Projetos/Contratos que seja demonstrada a sua evidência e que o júri considere relevantes na área em que é aberto o concurso: 2 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1 ponto a membro da equipa. Até ao máximo de 10 pontos.

d) Patentes: 10 pontos cada. Até ao máximo de 20 pontos.

**III — Formação Contínua, Prémios, Bolsas e Distinções (PBD — 15 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Formação contínua certificada considerada relevante para a área do concurso. Será atribuído 0,1 ponto por hora de formação. Até ao máximo de 40 pontos.

b) Prémios científicos, académicos e profissionais e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas: 3 pontos por prémio ou distinção internacional e 1,5 pontos por prémio ou distinção nacional. Até ao máximo de 30 pontos.

- c) Períodos de trabalho/estadas em centros de investigação/centros clínicos: 5 pontos por cada. Até ao máximo de 30 pontos.

**B — Desempenho Pedagógico (DP — 40 %)**

**I — Experiência Pedagógica (EP — 35 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

- a) Número de semestres de experiência letiva na área em que é aberto o concurso: 0,5 ponto por cada semestre letivo. A pontuação é atribuída na proporção do valor percentual dos contratos. Até ao máximo de 20 pontos.

b) Unidades curriculares (UC) na área em que é aberto o concurso:

Quando lecionada a UC pela primeira vez: 1 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação na UC;

Quando lecionada a UC em diferentes anos letivos de um mesmo plano curricular: 0,2 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação de na UC.



Até ao máximo de 40 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos no CV façam demonstração clara da distribuição de serviço docente.

c) Regente de unidades curriculares: 0,5 ponto por regência de cada Unidade Curricular/ano. Até ao máximo de 20 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos façam a demonstração da aprovação pelas instituições de ensino onde exerceu atividade docente.

**II — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODT — 30 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Orientação de teses, dissertações e relatórios de investigação. Doutor: 5 pontos por participação; Mestre: 2,5 pontos por participação.

Participação na orientação de trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,5 ponto por participação. Até um máximo de 40 pontos. Só serão considerados os concluídos.

**III — Participação em Júris (PJ — 25 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Participação como arguente em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor/ Especialista: 5 pontos por participação; Mestre: 2,5 pontos por participação.

Participação como arguente em júris dos trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,5 ponto por participação.

Até um máximo de 40 pontos.

b) Participação em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor: 3 pontos por participação; Mestre: 1,5 pontos por participação.

Licenciatura-trabalhos de investigação: 0,25 ponto por participação.

Até um máximo de 30 pontos.

**IV — Internacionalização e Missões de Ensino (IME — 10 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

Missões de ensino internacionais: realização de missões de ensino em instituições de ensino superior, 2 pontos por participação. Até ao máximo de 10 pontos.

**C — Outras atividades relevantes para a missão da Instituição (AO — 20 %)**

**I — Exercício de Cargos e Funções Académicas (CFA — 50 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Desempenho de cargo de Presidente de Órgão de Governo de Instituição de Ensino Superior: 1 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 80 pontos.



*b)* Desempenho de cargo de Vice-Presidente de Órgão de Governo de Instituição de Ensino Superior: 0,5 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 40 pontos.

*c)* Desempenho de cargos, enquanto membro, em Órgão de Governo de Instituição de Ensino Superior: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo de 20 pontos.

*d)* Desempenho de funções de gestão pedagógica/científica/coordenação, nomeadamente: diretores de Curso, Departamento, Coordenação de comissões de órgãos de governo, outros: 0,25 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo 40 pontos.

*e)* Funções académicas, enquanto membro, em comissões de órgãos de governo: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até ao máximo 20 pontos.

**II — Atividades de Extensão (AE — 50 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

*a)* Atividades relevantes para o ensino, investigação e extensão à comunidade. Serão consideradas atividades de participação em projetos e ações de extensão à comunidade com afinidade à área do concurso. Serão atribuídos 3 pontos por ação. Até ao máximo de 20 pontos.

*b)* Projetos de Empreendedorismo e/ou inovação.

Até ao máximo de 50 pontos.

*i)* Líder de proposta de projetos. Serão atribuídos 5 pontos/projeto e membro serão atribuídos 2,5 pontos/projeto

*ii)* Líder de projetos finalistas. Serão atribuídos 10 pontos/projeto e membro serão atribuídos 5 pontos/projeto

*iii)* Líder de projetos concretizados. Serão atribuídos 15 pontos/projeto e membro serão atribuídos 7,5 pontos/projeto

*c)* Formador em cursos de formação contínua para profissionais na área em que é aberto o concurso ou em missões de ensino no âmbito de projetos da própria Instituição. Serão atribuídos 0,1 ponto por cada hora de formação. Até ao máximo de 20 pontos.

Serão contabilizados as horas devidamente comprovadas pelo candidato.

*d)* Outras atividades consideradas pelo júri relevantes para a missão da Instituição. Serão atribuídos até 3 pontos por atividade. Até ao máximo de 10 pontos.

**Classificação Final (CF) = (DTCP 40 %) + (DP 40 %) + (OA 20 %)**

**13 — Júri —** Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23 de dezembro de 2019, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12502/2019, de 31 de dezembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professora Anabela Rodrigues da Graça, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Agostinho Luís da Silva Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Professora Doutora Ana Maria Nunes Português Galvão, Professora Coordenadora na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Bragança;

Professor Doutor Florentino Manuel dos Santos Serranheira, Professor Associado com Agregação na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Doutora Paula Cristina da Silva Albuquerque, Professora Coordenadora na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.



Vogais suplentes:

Professor Doutor Renato Danton Sampaio Ribeiro Abreu, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professor Doutor Rui Santos Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

19 — Condicionantes ao recrutamento — Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada serão contratados nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313160186



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Edital n.º 557/2020

**Sumário:** Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Projeto Mecânico.

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º-B e 17.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 29 de janeiro de 2020, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso documental recrutamento de um Professor Adjunto para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, na área Disciplinar de Projeto Mecânico.

1 — Validade do concurso — O Concurso cessa com a ocupação da vaga constante no edital, conforme disposto no artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010, de 28 de janeiro.

2 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

3 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP.

4 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECPDESP, detentores do grau académico de Doutor ou Título de Especialista em Engenharia Mecânica.

5 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1959-007 Lisboa.

6 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

7 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- i) Certificado do registo criminal;
- ii) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;
- iii) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- iv) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 4 deste edital;
- v) 2 Exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- vi) 2 Exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



vii) Lista completa da documentação apresentada.

viii) 2 Exemplares do projeto científico-pedagógico do candidato, relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso, em papel, e um em suporte digital no formato PDF.

7.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

8 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) 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.

8.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

9 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

i) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

ii) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

iii) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;

iv) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipe e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);

v) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

vi) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);

vii) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em formato eletrónico);

viii) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;

ix) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 10 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

10 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 03 de março de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seleção dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

i) Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) — até 35 pontos:

- (1) Formação Académica (FA 15 %);
- (2) Atividades de Investigação no âmbito de Projetos de Investigação e Inovação (AIIC 30 %);
- (3) Publicações Científicas e Técnicas (PCT 20 %);
- (4) Atualização Científica, Técnica e Académica (ACTA 5 %);
- (5) Participação em Júris Científicos e Profissionais (PJCP 10 %);
- (6) Orientação de Doutorandos (OD 10 %);
- (7) Prémios, Bolsas e Distinções (PBD 10 %).

ii) Atividade Pedagógica (AP) — até 45 pontos:

- (1) Funções Docentes (FD 40 %);
- (2) Experiência na Coordenação de Ciclos de Estudo (ECCE 30 %);
- (3) Participação em Júris Académicos (PJA 10 %);



- (4) Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODGA 15 %);  
(5) Atualização Pedagógica (AP 5 %).

*iii) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI) — até 20 pontos:*

- (1) Experiência na Ligação à Comunidade Empresarial (ELAE 15 %);  
(2) Dinamização de Atividades de Extensão à Comunidade tais como divulgação de atividades de ID e de Cursos para o exterior (AEC 25 %);  
(3) Internacionalização das suas atividades (IE 10 %);  
(4) Envolvimento com Instituições de Ensino Superior (EIES 40 %);  
(5) Projeto científico-pedagógico do candidato (PCPC 10 %).

11 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 29 de janeiro de 2020, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 2265/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Professor Doutor João Manuel Ferreira Calado, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Aníbal Jorge de Jesus Valido, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professor Doutor António José Freire Mourão, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Luís Filipe Pires Borrego, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professor Doutor João Manuel Candeias Travassos, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Professor Doutor António Manuel Flores Romão de Azevedo Gonçalves Coelho, Professor Catedrático aposentado, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Silvério João Crespo Marques, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

12 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne/se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 10 do presente Edital.

12.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

13 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 9 e 10 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %, e que não tenham uma classificação superior a 15 %, 25 % e 10 %, nos critérios 10 i), ii) e iii), respetivamente.

14 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

15 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

16 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Secretariado da Área Departamental de Engenharia Mecânica, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, nas horas normais de expediente.



17 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313158826



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 558/2020**

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita a abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 06.12.2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Informática.

4 — Validade do concurso — O concurso documental cessa com a ocupação das vagas constantes do Edital, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010 de 28 de janeiro.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme as condições previstas no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Certificado do registo criminal;

b) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;



- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- e) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- f) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- g) Dois exemplares em papel e um em suporte digital no formato PDF do Projeto Científico -pedagógico: Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

10.2 — O júri considerou necessário que os candidatos apresentem um documento complementar, em formato Excel, contendo a discriminação objetiva dos elementos que correspondem aos critérios de avaliação definidos no ponto 13 cujo *template* será disponibilizado aos mesmos para o efeito em:

<https://www.isel.pt/docentes/docentes/recursos-humanos/concursos-de-pessoal>

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;
- d) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);
- e) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);
- g) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- h) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;
- i) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 13 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 20 de fevereiro de 2020, aprovou os parâmetros de avaliação, métodos e critérios de seleção a adotar e sistema de avaliação e classificação final, aplicáveis às atividades na área disciplinar em que é aberto o concurso.



Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, bem como o Projeto Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Coordenador, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

A avaliação do mérito dos candidatos com vista à sua seleção e ordenação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0 a 100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- a) Vertente de Investigação (Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP)) — 40 %;
- b) Vertente de Ensino — (Atividade Pedagógica (AP)) — 40 %;
- c) Vertente de Outras Atividades (Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI)) — 20 %;

Critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seleção dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

13.1 — Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) na área disciplinar para que é aberto o concurso, com maior ênfase nos últimos cinco anos, em que são considerados:

a) Produção científica, publicações, comunicações em conferências (PC): (60 %)

(livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações, Comunicações em eventos científicos. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas);

b) Coordenação e participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID): (20 %)

(coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas internacionais e os nacionais financiados por entidades externas ou por Centro de Investigação acreditado pela FCT. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação));

c) Autonomia e liderança (AL): (10 %)

(participação e coordenação de iniciativas de criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional, de apoio à investigação. Coordenação e liderança de equipas de investigação);

d) Reconhecimento interparés (RIP): (5 %)

(prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares);

e) Participação em unidades de investigação, sociedades científicas e suas comissões (PUI). (5 %)

A classificação a atribuir neste critério (ATCP) resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.2 — Atividade Pedagógica (AP), na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Docência (LUC): (30 %)

(docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);



b) Orientação (O): (25 %)

(experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

c) Inovação pedagógica (IP): (20 %)

(promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de apoio ao ensino (de natureza experimental e/ou computacional), criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

d) Materiais pedagógicos (MP): (15 %)

(qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação);

e) Outros (OU): (10 %)

(trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso).

A classificação a atribuir neste critério (AP) resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI), na área para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Projeto Científico-pedagógico (PCP): (50 %)

(Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade);

b) Participação em órgãos de gestão e em órgãos, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (POG): (20 %);

c) Participação na organização de eventos de caráter técnico — científico e pedagógico (OE): (15 %);

d) Dinamização de atividades de extensão à comunidade tais como divulgação de atividades de ID e de cursos para o Exterior (AEC): (10 %);

e) Internacionalização das suas atividades na área para que é aberto o concurso (IA): (5 %).

A classificação a atribuir neste critério resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = 0,4 \text{ ATCP} + 0,4 \text{ AP} + 0,2 \text{ ARMI}$$

13.5 — Todos os resultados são arredondados às décimas.

14 — Métodos e critérios de seleção a adotar: Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios definidos no ponto 13. Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos com base na classificação final:

14.1 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

14.2 — Para os candidatos admitidos em mérito absoluto, o júri procede à votação da sua ordenação não sendo admitidas abstenções.



14.3 — Em caso de empate aplica-se o estipulado pela alínea *b*) do n.º 3 do Artigo 15.º, do regulamento dos concursos para a contratação de pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Lisboa.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

16 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12252/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Manuel Martins Barata, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

João Miguel Raposo Sanches, Professor Associado com Agregação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Jorge dos Santos Salvador Marques, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Armando José Formoso de Pinho, Professor Associado com Agregação da Universidade de Aveiro;

Paulo Alexandre Carapinha Marques, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Pedro Abílio Duarte de Medeiros, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Arnaldo Joaquim Castro Abrantes, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer na Área Departamental de Engenharia Electrónica e Telecomunicações e de Computadores, nas horas normais de expediente.

20 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31.12 (Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313160704



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 559/2020**

**Sumário:** Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Máquinas Térmicas.

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º-B e 17.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 29 de janeiro de 2020, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso documental recrutamento de um Professor Adjunto para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, na área Disciplinar de Máquinas Térmicas.

1 — **Validade do concurso**—O Concurso cessa com a ocupação da vaga constante no edital, conforme disposto no artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010, de 28 de janeiro.

2 — **Conteúdo funcional**—O descrito no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

3 — **Modalidade de relação jurídica aplicável**—Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP.

4 — **Requisitos de Admissão**—Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECPDESP, detentores do grau académico de Doutor ou Título de Especialista em Engenharia Mecânica.

5 — **Candidaturas**—As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1959-007 Lisboa.

6 — **Elementos a constar do requerimento**—Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

7 — **Instrução do processo de candidatura**—Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- i) Certificado do registo criminal;
- ii) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;
- iii) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- iv) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 4 deste edital;
- v) 2 Exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- vi) 2 Exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



vii) Lista completa da documentação apresentada.

viii) 2 Exemplares do projeto científico-pedagógico do candidato, relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso, em papel, e um em suporte digital no formato PDF.

7.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

8 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas ii), iii) e iv) 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.

8.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

9 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

i) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

ii) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

iii) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;

iv) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipe e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);

v) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

vi) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);

vii) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em formato eletrónico);

viii) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;

ix) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 10 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

10 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 18 de março de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seleção dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

i) Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) — até 35 pontos:

- (1) Formação Académica (FA 15 %);
- (2) Atividades de Investigação no âmbito de Projetos de Investigação e Inovação (AIIC 30 %);
- (3) Publicações Científicas e Técnicas (PCT 20 %);
- (4) Atualização Científica, Técnica e Académica (ACTA 5 %);
- (5) Participação em Júris Científicos e Profissionais (PJCP 10 %);
- (6) Orientação de Doutorandos (OD 10 %);
- (7) Prémios, Bolsas e Distinções (PBD 10 %).

ii) Atividade Pedagógica (AP) — até 45 pontos:

- (1) Funções Docentes (FD 40 %);
- (2) Experiência na Coordenação de Ciclos de Estudo (ECCE 30 %);



- (3) Participação em Júris Académicos (PJA 10 %);  
(4) Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODGA 15 %);  
(5) Atualização Pedagógica (AP 5 %).

iii) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI) — até 20 pontos:

- (1) Experiência na Ligação à Comunidade Empresarial (ELAE 15 %);  
(2) Dinamização de Atividades de Extensão à Comunidade tais como divulgação de atividades de ID e de Cursos para o exterior (AEC 25 %);  
(3) Internacionalização das suas atividades (IE 10 %);  
(4) Envolvimento com Instituições de Ensino Superior (EIES 40 %);  
(5) Projeto científico-pedagógico do candidato (PCPC 10 %).

11 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 29 de janeiro de 2020, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 2266/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Professor Doutor João Manuel Ferreira Calado, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Doutor João António Esteves Ramos, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Doutor José Fernando de Almeida Dias, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Gilberto Cordeiro Vaz, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professor Doutor Nuno Paulo Ferreira Henriques, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Professor Doutor João Francisco dos Santos Fernandes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professor Doutor Jorge Mendonça e Costa, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

12 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 10 do presente Edital.

12.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

13 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 9 e 10 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %, e que não tenham uma classificação superior a 15 %, 25 % e 10 %, nos critérios 10 i), ii) e iii), respetivamente.

14 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

15 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.



16 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Secretariado da Área Departamental de Engenharia Mecânica, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, nas horas normais de expediente.

17 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313158948



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 560/2020**

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Análise Matemática e Análise Numérica.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 6 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Análise Matemática e Análise Numérica.

4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;



b) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um exemplar em suporte digital no formato PDF;

c) Um exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um exemplar em suporte digital no formato PDF;

d) Um exemplar da tese de doutoramento em suporte digital no formato PDF;

e) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

c) Experiência profissional e pedagógica na área do concurso, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico;

d) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento, de divulgação ou outros de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos e os resultados finais atingidos);

e) Participação na organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

f) Publicações científicas, técnicas e didáticas (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);

g) Comunicações em congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de comunicações realizado);

h) Supervisão de investigadores de pós-doutoramento, alunos de doutoramento, de mestrado, e outras orientações científicas, técnicas ou pedagógicas;

i) Participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos ou outros de natureza similar;

j) Participação em órgãos de gestão, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional;

k) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 16 de janeiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado e ordenado de acordo com os mesmos:

12.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP), no máximo de 45 pontos, em que são considerados:

a) Produção científica relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso, com a valoração máxima de 35 pontos;

b) Outras atividades científicas incluindo a coordenação de projetos de I&D, outras publicações que não se enquadrem na alínea anterior, orientação de teses de doutoramento, patentes e divulgação, com a valoração máxima de 10 pontos.

12.2 — Capacidade Pedagógica (CP), no máximo de 40 pontos, em que são considerados:

a) Docência, com a valoração máxima de 10 pontos;

b) Orientação de teses/estágios de licenciatura e mestrado, com a valoração máxima de 10 pontos;



c) Publicação de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico, com a valoração máxima de 10 pontos.

d) Inovação pedagógica, incluindo a criação de novas unidades curriculares e a participação na criação de novos ciclos de estudos, com a valoração máxima de 10 pontos.

12.3 — Gestão académica e extensão universitária (GAEU), com a valoração máxima de 15 pontos.

12.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = DTCP + CP + GAEU$$

12.5 — Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12246/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Leonel Linhares da Rocha, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

José Ferreira Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Filipe Serra de Oliveira, Professor Associado com Agregação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Ana Jacinta Pereira Costa Soares, Professora Associada da Universidade do Minho;

Luís Manuel Ferreira da Silva, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Stella Maria Costa de Abreu, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto;

Fernando Flávio Ribeiro Oliveira Ferreira, Professor Coordenador da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Porto.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área, ou área afim, para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 11 e 12 deste Edital. Não têm mérito absoluto os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação final (CF) igual ou superior a 50 pontos.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.



18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Secretariado da Área Departamental de Matemática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, das 10 h 00 m às 12 h 00 m e das 14 h 00 m às 16 h 00 m.

19 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313159303



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 561/2020**

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Eletrónica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita a abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 06.12.2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Eletrónica.

4 — Validade do concurso — O concurso documental cessa com a ocupação das vagas constantes do Edital, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010 de 28 de janeiro.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme as condições previstas no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Certificado do registo criminal;

b) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;



- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- e) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- f) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- g) Dois exemplares em papel e um em suporte digital no formato PDF do Projeto Científico -pedagógico: Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

10.2 — O júri considerou necessário que os candidatos apresentem um documento complementar, em formato Excel, contendo a discriminação objetiva dos elementos que correspondem aos critérios de avaliação definidos no ponto 13 cujo template será disponibilizado aos mesmos para o efeito em:

<https://www.isel.pt/docentes/docentes/recursos-humanos/concursos-de-pessoal>

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;
- d) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);
- e) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);
- g) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- h) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;
- i) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 13 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da*



República, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 20 de fevereiro de 2020, aprovou os parâmetros de avaliação, métodos e critérios de seleção a adotar e sistema de avaliação e classificação final, aplicáveis às atividades na área disciplinar em que é aberto o concurso.

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, bem como o Projeto Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Coordenador, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

A avaliação do mérito dos candidatos com vista à sua seleção e ordenação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0 a 100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- a) Vertente de Investigação (Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP)) — 40 %;
- b) Vertente de Ensino — (Atividade Pedagógica (AP)) — 40 %;
- c) Vertente de Outras Atividades (Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI)) — 20 %;

Critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

13.1 — Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) na área disciplinar para que é aberto o concurso, com maior ênfase nos últimos cinco anos, em que são considerados:

- a) Produção científica, publicações, comunicações em conferências (PC): (60 %)  
(livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações, Comunicações em eventos científicos. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas);
- b) Coordenação e participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID): (20 %)  
(coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas internacionais e os nacionais financiados por entidades externas ou por Centro de Investigação acreditado pela FCT. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação));
- c) Autonomia e liderança (AL): (10 %)  
(participação e coordenação de iniciativas de criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional, de apoio à investigação. Coordenação e liderança de equipas de investigação);
- d) Reconhecimento interpares (RIP): (5 %)  
(prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares);
- e) Participação em unidades de investigação, sociedades científicas e suas comissões (PUI). (5 %)

A classificação a atribuir neste critério (ATCP) resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.2 — Atividade Pedagógica (AP), na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

- a) Docência (LUC): (30 %)  
(docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);



*b) Orientação (O): (25 %)*

(experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

*c) Inovação pedagógica (IP): (20 %)*

(promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de apoio ao ensino (de natureza experimental e/ou computacional), criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

*d) Materiais pedagógicos (MP): (15 %)*

(qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação);

*e) Outros (OU): (10 %)*

(trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso).

A classificação a atribuir neste critério (AP) resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI), na área para que é aberto o concurso, em que são considerados:

*a) Projeto Científico-pedagógico (PCP): (50 %)*

(Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade);

*b) Participação em órgãos de gestão e em órgãos, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (POG): (20 %);*

*c) Participação na organização de eventos de caráter técnico — científico e pedagógico (OE): (15 %);*

*d) Dinamização de atividades de extensão à comunidade tais como divulgação de atividades de ID e de cursos para o Exterior (AEC): (10 %);*

*e) Internacionalização das suas atividades na área para que é aberto o concurso (IA): (5 %).*

A classificação a atribuir neste critério resulta da aplicação ponderada dos parâmetros anteriores.

13.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = 0,4 \text{ ATCP} + 0,4 \text{ AP} + 0,2 \text{ ARMI}$$

13.5 — Todos os resultados são arredondados às décimas.

14 — Métodos e critérios de seleção a adotar: Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios definidos no ponto 13. Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos com base na classificação final global. A classificação final global é obtida pela média aritmética das classificações finais (CF) de cada elemento do júri.

Em caso de empate entre candidatos, depois de obtida a classificação final global, proceder-se-á à aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate:

*a) Melhor resultado da soma de ATCP e AP;*

*b) Melhor classificação em ATCP;*

*c) Melhor classificação em AP;*

*d) Melhor classificação em ARMI.*



14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — Sistema de avaliação e classificação final: Consideram-se aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final global igual ou superior a 50 %.

16 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12145/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 243, de 18 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Manuel Martins Barata, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

João Carlos da Palma Goes, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Paulo Sérgio de Brito André, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Marcelino Bicho dos Santos, Professor Associado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Maria Manuela Almeida Carvalho Vieira, Professora Coordenadora Principal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Alessandro Fantoni, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Adolfo Sanchez Steiger Garção, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer na Área Departamental de Engenharia Electrónica e Telecomunicações e de Computadores, nas horas normais de expediente.

20 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31.12 (Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313160534



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 562/2020**

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Fisiologia Clínica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.-A, 19.º e 29.-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do IPL, de 23 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Fisiologia Clínica.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, ou seja, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim para que é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;

b) 1 Exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



- c) 1 Exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Formação e experiência profissional;
- d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos 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 e didáticos realizados na área do concurso
- f) Trabalhos publicados na área do concurso em suporte papel ou em suporte digital;
- g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 17 de fevereiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* e anexos serem organizados de acordo com os parâmetros definidos no Edital, sob pena de os mesmos não serem considerados:

A — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP — 40 %)

I — Formação Contínua (FC — 10 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

Formação contínua certificada considerada relevante para a área do concurso. Será atribuído 0,1 ponto por hora de formação. Até ao máximo de 30 pontos.

II — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação relevantes para area do concursos (RAI — 45 %)

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Livros científicos. Até ao máximo de 25 pontos.

i) Autoria ou co-autoria de livros científicos: 10 pontos por livro

ii) Autoria ou co-autoria de capítulos de livros científicos: 5 pontos por capítulo.

b) Autoria de artigos em revistas científicas: Até ao máximo de 40 pontos.

i) Artigos indexados com fator de impacto: 1.º e último autor 4 pontos por artigo, outros autores 2 pontos.

ii) Artigos indexados sem fator de impacto: 1.º e último autor 1,5 pontos por artigo, outros autores 0,75 ponto.

iii) Artigos não indexados: 1.º e último autor 0,75 ponto por artigo, outros autores 0,5 ponto.

c) Participação em conferências científicas. Até ao máximo de 20 pontos.

i) Publicação de artigos científicos em atas de conferências: até 1 ponto por artigo.

ii) Comunicações orais apresentadas em eventos científicos: 0,5 ponto por comunicação oral.



*iii) Comunicações em formato poster apresentadas em eventos científicos: 0,25 ponto por poster.*

*iv) Conferencista convidado em eventos de natureza científica: 1,5 pontos por participação.*

*d) Revisor de revista científica: 0,5 ponto por revisão. Até ao máximo de 5 pontos.*

*e) Comissões de caráter científico. Até ao máximo de 10 pontos.*

*i) Membro de comissão organizadora ou científica de evento científico: 1 ponto por evento.*

*ii) Membro de editorial board de revista científica: 1 ponto por revista.*

**III — Qualidade de Projetos/Contratos Técnico-Científicos e Profissionais (PCTC — 35 %)**

**Pontuação normalizada**

**Pontuação bruta**

*a) Projetos/Contratos internacionais: 20 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 40 pontos.*

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

*b) Projetos/Contratos nacionais: 5 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1,5 pontos a membro da equipa. Até ao máximo de 30 pontos.*

Serão considerados os projetos/contratos em que no CV haja a demonstração clara da existência de aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área em que é aberto o concurso.

*c) Outros Projetos/Contratos que seja demonstrada a sua evidência e que o júri considere relevantes na área em que é aberto o concurso: 2 pontos ao coordenador do projeto/contrato e 1 ponto a membro da equipa. Até ao máximo de 10 pontos.*

*d) Patentes: 10 pontos cada. Até ao máximo de 20 pontos.*

**IV — Prémios, Bolsas e Distinções (PBD — 10 %)**

**Pontuação normalizada**

**Pontuação bruta**

*a) Prémios científicos, académicos e profissionais e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas: 3 pontos por prémio ou distinção internacional e 1,5 pontos por prémio ou distinção nacional. Até ao máximo de 15 pontos.*

*b) Períodos de trabalho/estadas em centros de investigação/centros clínicos: 5 pontos por cada. Até ao máximo de 15 pontos.*

**B — Desempenho Pedagógico (DP — 40 %)**

**I — Experiência Pedagógica (EP — 35 %)**

**Pontuação normalizada**

**Pontuação bruta**

*a) Número de semestres de experiência letiva: 0,5 ponto por cada semestre letivo. A pontuação é atribuída na proporção do valor percentual dos contratos. Até ao máximo de 20 pontos.*

*b) Unidades curriculares (UC):*

Quando lecionada a UC pela primeira vez: 1 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação na UC;

Quando lecionada a UC em diferentes anos letivos de um mesmo plano curricular: 0,2 ponto por cada unidade curricular/ano, ponderada à % de lecionação de na UC.

Até ao máximo de 40 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos no CV façam demonstração clara da distribuição de serviço docente.



c) Regente de unidades curriculares: 0,5 ponto por regência de cada Unidade Curricular/ano. Até ao máximo de 20 pontos.

Serão contabilizadas as UC em que os candidatos façam a demonstração da aprovação pelas instituições de ensino onde exerceu atividade docente.

**II — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODT — 30 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Orientação de teses, dissertações e relatórios de investigação. Doutor: 5 pontos por participação; Mestre: 2,5 pontos por participação.

Participação na orientação de trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,5 ponto por participação. Até um máximo de 40 pontos. Só serão considerados os concluídos.

**III — Participação em Júris (PJ — 25 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Participação como arguente em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor/Especialista: 5 pontos por participação; Mestre: 2,5 pontos por participação.

Participação como arguente em júris dos trabalhos de investigação de Licenciatura: 0,5 ponto por participação.

Até um máximo de 40 pontos.

b) Participação em júris (de trabalhos conducentes a grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior): Doutor: 3 pontos por participação; Mestre: 1,5 pontos por participação.

Licenciatura-trabalhos de investigação: 0,25 ponto por participação.

Até um máximo de 30 pontos.

**IV — Internacionalização e Missões de Ensino (IME — 10 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

Missões de ensino internacionais: realização de missões de ensino em instituições de ensino superior, 2 pontos por participação. Até ao máximo de 10 pontos.

**C — Outras atividades relevantes para a missão da Instituição (AO — 20 %)**

**I — Exercício de Cargos e Funções Académicas (CFA — 50 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Desempenho de cargo de Presidente de Órgão de Governo da Instituição: 1 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 80 pontos.

b) Desempenho de cargo de Vice-Presidente de Órgão de Governo da Instituição: 0,5 ponto por cada mês de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Até um máximo de 40 pontos.

c) Desempenho de cargos, enquanto membro, em Órgão de Governo da Instituição: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo de 20 pontos.

d) Desempenho de funções de gestão pedagógica/científica/coordenação, nomeadamente: diretores de Curso, Departamento, Coordenação de comissões de órgãos de governo, outros: 0,25 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até um máximo 40 pontos.



e) Funções académicas, enquanto membro, em comissões de órgãos de governo: 0,1 ponto por cada mês de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Até ao máximo 20 pontos.

**II — Atividades de Extensão (AE — 50 %)**

Pontuação normalizada

Pontuação bruta

a) Atividades relevantes para o ensino, investigação e extensão à comunidade. Serão consideradas atividades de participação em projetos e ações de extensão à comunidade com afinidade à área do concurso. Serão atribuídos 3 pontos por ação. Até ao máximo de 30 pontos.

b) Participação em projectos de empreendedorismo e/ou inovação. Serão atribuídos 5 pontos por participação. Até ao máximo de 30 pontos.

c) Formador em cursos de formação contínua para profissionais na área em que é aberto o concurso ou em missões de ensino no âmbito de projetos da própria Instituição. Serão atribuídos 0,1 ponto por cada hora de formação. Até ao máximo de 30 pontos.

Serão contabilizados as horas devidamente comprovadas pelo candidato.

d) Outras atividades consideradas pelo júri relevantes para a missão da Instituição. Serão atribuídos até 3 pontos por atividade. Até ao máximo de 30 pontos.

**Classificação Final (CF) = (DTCP 40 %) + (DP 40 %) + (OA 20 %)**

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 23 de dezembro de 2019, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12503/2019, de 31 de dezembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professora Coordenadora Anabela Rodrigues da Graça, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Manuel Rubim da Silva Santos, Professor Coordenador na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor Agostinho Luís da Silva Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor Nuno Manuel Barreiros Neuparth, Professor Associado com Agregação na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Manuel de Almeida Correia, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes:

Professor Doutor Florentino Manuel dos Santos Serranheira, Professor Associado com Agregação na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Maria de Fátima Simões Monsanto, Professora Coordenadora na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.



16 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESCP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

20 — Condicionantes ao recrutamento — Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada serão contratados nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313160315



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Edital n.º 563/2020

**Sumário:** Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Ciências Sociais da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do IPL, de 4 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Ciências Sociais.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECPDESP, ou seja, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim para que é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;

b) 1 Exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;



- c) 1 Exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Formação e experiência profissional;
- d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos 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 e didáticos realizados na área do concurso
- f) Trabalhos publicados na área do concurso em suporte papel ou em suporte digital;
- g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 11 de fevereiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

a) Desempenho Técnico-Científico e/ou Profissional na área (35 %) — DTCP

- a1. Participação em projetos e redes de investigação científica na área para que é aberto o concurso; membro do corpo editorial ou de revisão/arbitragem de artigos científicos (10 %);
- a2. Orientação, arguição e participação em júris de dissertações., trabalhos de projeto e relatórios de estágio na área para a que é aberto o concurso (15 %);
- a3. Publicação de livros, capítulos de livros e artigos, apresentação de comunicações em eventos científicos na área para que é aberto o concurso (10 %).

b) Avaliação da Componente Pedagógica na área (40 %) — ACP

- b1. Experiência efetiva no âmbito da lecionação de unidades curriculares da área para que é aberto o concurso (15 %);
- b2. Supervisão de atividades pedagógicas (responsabilidade e elaboração de programas de unidades curriculares) na área para que é aberto o concurso (10 %);
- b3. Participação em órgãos, grupos e/ou comissões de carácter pedagógico e/ou científico (10 %);
- b4. Coordenação de áreas pedagógicas e/ou científicas na área para que é aberto o concurso (2,5 %);
- b5. Participação em júris de concursos, painéis de avaliação e outras atividades pedagógicas relevantes (2,5 %).

c) Outras Atividades Relevantes para a Instituição de Ensino Superior (25 %) — AO

- c1. Desempenho de cargos e participação em órgãos e nas atividades de gestão da instituição (15 %);
- c2. Participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição (5 %);
- c3. Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos e atividades de carácter prático inseridas no ambiente socioprofissional do candidato (5 %).

Classificação Final (DTCP 35 %) + (ACP 40 %) + (OA 25 %)



13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 4 de dezembro de 2019, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12142/2019, de 18 de dezembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, com a Declaração de Retificação n.º 39/2020, de 17 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 509 o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor André do Couto Sendin, Presidente da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Fausto José Robalo Amaro, Professor Catedrático Aposentado no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Professora Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida, Investigadora Coordenadora no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Professora Doutora Irene Maria de Montezuma de Carvalho Mendes Vaquinhas, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor Jorge Domingos Carapinha Veríssimo, Professor Coordenador na Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Professora Doutora Anabela de Sousa Lopes, Professora Coordenadora na Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professora Doutora Maria de Fátima Calça Amante, Professora Associada no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

16 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

20 — Condicionantes ao recrutamento — Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada serão contratados nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313160275



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 564/2020**

**Sumário:** Concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, Automação e Eletrónica Industrial.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita a abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 06.12.2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental de promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Engenharia Eletrotécnica — Automação e Eletrónica Industrial.

4 — Validade do concurso — O concurso documental cessa com a ocupação das vagas constantes do Edital, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010 de 28 de janeiro.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme as condições previstas no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Certificado do registo criminal;

b) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;



- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- e) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- f) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- g) Dois exemplares em papel e um em suporte digital no formato PDF do Projeto Científico -pedagógico: Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

10.2 — O júri considerou necessário que os candidatos apresentem um documento complementar, em formato Excel, contendo a discriminação objetiva dos elementos que correspondem aos critérios de avaliação definidos no ponto 13 cujo template será disponibilizado aos mesmos para o efeito em:

<https://www.isel.pt/docentes/docentes/recursos-humanos/concursos-de-pessoal>

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;
- d) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);
- e) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);
- g) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- h) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;
- i) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 13 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário*



da Repúblíca, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 28 de fevereiro de 2020, aprovou os parâmetros de avaliação, métodos e critérios de seleção a adotar e sistema de avaliação e classificação final, aplicáveis às atividades na área disciplinar em que é aberto o concurso.

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, bem como o Projeto Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Coordenador, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

A avaliação do mérito dos candidatos com vista à sua seleção e ordenação, será baseada na soma das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0 a 100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte pontuação máxima:

- a) Vertente de Investigação (Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) — 40 pontos;
- b) Vertente de Ensino (Atividade Pedagógica (AP) — 40 pontos;
- c) Vertente de Outras Atividades (Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI)) — 20 pontos;

Critérios, indicadores e pontuações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

13.1 — Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento na área (PID): máximo de 10 pontos

(Responsável de projeto financiado pelo H2020, ou similar (até 2,5 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pelo P2020, ou similar (até 1,5 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pela FCT, ou similar (até 2 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pelo IPL, ou similar (até 0,75 ponto por projeto/ano); Participação como membro nesta tipologia de projeto, dividir o valor de responsável por 4 por projeto/ano);

b) Produção científica, publicações, comunicações em conferências no país e no estrangeiro na área em que é aberto o concurso (PC): máximo de 15 pontos

(Artigos de revista indexados ou livros e capítulos de livros exceto atas de conferências (até 3 pontos/item); Outros artigos (até 0,5 ponto/item); Comunicações em eventos científicos publicados em atas (até 1 ponto/item); Patentes concedidas (até 2 pontos/item); Prémios técnico-científicos (até 1 ponto/item));

c) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau de Doutor na área ou área afim para que é aberto o concurso (OTD): máximo de 8 pontos

(Orientação de teses de doutoramento concluídas (até 4 pontos/item));

d) Participação em júris de provas académicas na área ou área afim para que é aberto o concurso (JPA): máximo de 4 pontos

(Participação em júris de doutoramento, exceto se orientador, ou de atribuição de título de especialista (1 ponto/item));

e) Participação como membro de comissão científica de conferência científica, na área ou área afim para que é aberto o concurso (PUI): máximo de 3 pontos

(Chair/technical chair de conferência científica internacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 2 pontos/item); Membro da comissão organizadora de conferência científica internacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 0,5 ponto/item); Chair/technical chair de conferência científica nacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 1,5 pontos/item); Membro da comissão organizadora de conferência científica nacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 0,25 pontos/item)).



A classificação a atribuir neste critério (ATCP) resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.2 — Atividade Pedagógica (AP), na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Coordenação de ciclos de estudos conferente de grau ou pós-graduação na área para que é aberto o concurso (EPCC): máximo de 8 pontos

(Coordenador de curso conferente de grau (até 2 pontos/ano); Coordenador de pós graduação (até 1 ponto/ano); Membro de comissão coordenadora de curso conferente de grau (até 0,5 ponto/ano));

b) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau de Mestre na área ou área afim para que é aberto o concurso (ODM): máximo de 7 pontos

(Orientação de dissertações de mestrado, concluídas (até 1 ponto/item));

c) Responsável de disciplinas e unidades curriculares em licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área para que é aberto o concurso (LUC): máximo de 10 pontos

(Responsável por unidade curricular relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso (até 1 ponto por unidade curricular/ano));

d) Produção de materiais pedagógicos na área para que é aberto o concurso (PMP): máximo de 8 pontos

(Por cada unidade curricular em que o candidato desenvolveu conteúdos teóricos, práticos ou teórico-práticos (publicações ou aplicações informáticas) que cubram, pelo menos, metade dos conteúdos programáticos da unidade curricular (até 1 ponto/item));

e) Projeto Científico-pedagógico (PCP): máximo de 7 pontos

(Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e de cooperação com a sociedade. (max. 10 páginas)).

A classificação a atribuir neste critério (AP) resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI), na área para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Participação na organização de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico na área para que é aberto o concurso (OE): máximo de 4,0 pontos

(Participação como membro de comissão organizadora de workshop, conferência, jornada, ou seminário técnico-científico, excluindo os referidos nas Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP), na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 1 ponto/item));

b) Participação em órgãos de gestão e comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (POG): máximo de 6,0 pontos

(Exercício de mandatos ou funções de gestão, em órgão da área departamental ou outras estruturas de apoio às atividades da instituição, por exemplo laboratórios (até 1 ponto/item por ano); Participação em projetos e ou atividades de transferência de conhecimento consideradas estratégicas pela instituição (até 1 ponto/item); Outras atividades de promoção da instituição ou da sua oferta formativa devidamente comprovadas pelos órgãos diretivos (até 1 ponto/item));

c) Dinamização de atividades de extensão à comunidade (AEC): máximo de 3,0 pontos;

(Divulgação de atividades de ID e de cursos para o exterior, prestação de serviços ao exterior (até 1 ponto/item));

d) Participação em unidades de investigação, sociedades científicas e suas comissões na área ou área afim para que é aberto o concurso (PUI): máximo de 4,0 pontos

(Responsável por linha de I&D em unidade de investigação acreditada pela FCT (até 3 pontos/ano); Membro de unidade de investigação acreditada pela FCT (até 1 ponto/item); Responsável por unidade de investigação não acreditada pela FCT (até 1 ponto/ano); Membro de unidade de investigação não acreditada pela FCT (até 0,5 ponto/item));

e) Participação em outros projetos de desenvolvimento ou transferência de tecnologia na área (PDT): máximo de 3,0 pontos



(Responsável de projeto financiado por outra instituição, diversos dos referidos nas Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) (até 2 pontos por projeto/ano); Participação como membro nesta topologia de projeto (até 0,5 ponto por projeto/ano)).

A classificação a atribuir neste critério resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = ATCP + AP + ARMI$$

13.5 — Todos os resultados são arredondados às décimas.

14 — Métodos e critérios de seleção a adotar: Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios definidos no ponto 13. Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos com base na classificação final:

14.1 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

14.2 — Para os candidatos admitidos em mérito absoluto, o júri procede à votação da sua ordenação não sendo admitidas abstenções.

14.3 — Em caso de empate aplica-se o estipulado pela alínea b) do n.º 3 do Artigo 15.º, do regulamento dos concursos para a contratação de pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Lisboa.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

16 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12256/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Fernando Manuel Duarte Oliveira Nunes, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Luís Manuel dos Santos Redondo, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

José Fernando Alves da Silva, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Luís Manuel Camarinha de Matos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

José Henrique Querido Maia, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais Suplentes:

Vítor Manuel de Carvalho Fernão Pires, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal;

Luís Miguel Pires Neves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.



18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer na Área Departamental de Engenharia Eletrotécnica de Energia e Automação, nas horas normais de expediente.

20 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31.12 (Orçamento do Estado para 2019).

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313159288



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 565/2020**

**Sumário:** Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Álgebra, Geometria e Aplicações.

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º-B, 15.º, 15.º-A, 17.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho de 29.01.2020, do Presidente do IPL, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, para ocupação de um posto de trabalho de professor adjunto, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Adjunto.

3 — Área disciplinar — Álgebra, Geometria e Aplicações.

4 — Validade do concurso — O concurso cessa com a ocupação da vaga constante no edital, conforme disposto no artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010, de 28 de janeiro.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESCP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESCP.

7 — Requisitos de admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECPDESCP, detentores do grau de doutor ou do título de especialista em Matemática ou em área afim para que é aberto o concurso.

7.1 — Os candidatos deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

7.1.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

7.1.2 — Deverá ser detentor do requisito referido em 7.1.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.



10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;
- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- e) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um exemplar em suporte digital no formato PDF;
- f) Um exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em suporte digital no formato PDF;
- g) Um exemplar da tese de doutoramento em suporte digital no formato PDF;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c) e d) 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.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no ISEL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Experiência profissional e pedagógica na área do concurso, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico;
- d) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento, de divulgação ou outros de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos e os resultados finais atingidos);
- e) Participação na organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Publicações científicas, técnicas e didáticas, com indicação dos cinco trabalhos considerados pelo candidato mais relevantes (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- g) Indicação do “ResearcherID”, “MR Author ID” e “Author-ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Clarivate Analytics Web of Knowledge, MathSciNet e Zentralblatt Math;
- h) Comunicações em congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de comunicações realizado);
- i) Supervisão de investigadores de pós-doutoramento, alunos de doutoramento, de mestrado, e outras orientações científicas, técnicas ou pedagógicas;
- j) Participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos ou outros de natureza similar;
- k) Participação em órgãos de gestão, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional;
- l) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.



13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 4 de março de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado e ordenado de acordo com os mesmos:

13.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP), no máximo de 45 pontos, em que são considerados:

a) Produção científica relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso, com a valoração máxima de 35 pontos;

b) Outras atividades científicas incluindo a coordenação de projetos de I&D, outras publicações não enquadráveis na alínea a), orientação de teses de doutoramento, patentes e divulgação, com a valoração máxima de 10 pontos.

Na análise do desempenho técnico-científico e profissional dar-se-á especial relevo ao trabalho realizado nos últimos cinco anos.

13.2 — Capacidade Pedagógica (CP), no máximo de 40 pontos, em que são considerados:

a) Docência, com a valoração máxima de 20 pontos;

b) Orientação de teses/estágios de licenciatura e mestrado, com a valoração máxima de 5 pontos;

c) Publicação de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbitos pedagógico, com a valoração máxima de 10 pontos.

d) Inovação pedagógica, incluindo a participação na elaboração de unidades curriculares e/ou ciclos de ensino, elaboração ou implementação de técnicas pedagógicas inovadoras nas aulas, com a valoração máxima de 5 pontos.

13.3 — Gestão académica e extensão universitária, (GAEU), com a valoração máxima de 15 pontos.

13.4 — A classificação final de cada membro do júri (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = DTCP + CP + GAEU$$

13.5 — A ordenação final dos candidatos é feita através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção e ordenação.

14 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 29.01.2020 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 2267/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Leonel Linhares da Rocha, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Domingos Moreira Cardoso, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Pedro Manuel Agostinho Resende, Professor Associado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Peter Beier Gothen, Professor Associado da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Lucía Fernández Suárez, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Luís Miguel Merca Fernandes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar;

Leonor Pires Marques de Oliveira Godinho, Professora Associada do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.



15 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Após o término do prazo de candidaturas o Júri reúne-se dentro dos prazos legais para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 13 do presente Edital.

16 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

17 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área, ou área afim, para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 e 13 deste Edital. Não têm mérito absoluto os candidatos que na avaliação da maioria dos membros do júri não tenham classificação final (CF) igual ou superior a 50 pontos.

18 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

19 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

20 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Secretariado da Área Departamental de Matemática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, das 10 h 00 m às 12 h 00 m e das 14 h 00 m às 16 h 00 m.

21 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

31 de março de 2020. — O Presidente do IPL, Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato.

313158997



## **INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

### **Edital n.º 566/2020**

**Sumário:** Concurso documental de promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, Energia.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita a abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 06.12.2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2020, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Engenharia Eletrotécnica — Energia.

4 — Validade do concurso — O concurso documental cessa com a ocupação das vagas constantes do Edital, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010 de 28 de janeiro.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme as condições previstas no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Certificado do registo criminal;

b) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;



- c) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- d) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- e) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- f) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;
- g) Dois exemplares em papel e um em suporte digital no formato PDF do Projeto Científico -pedagógico: Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como professor coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;
- h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

10.2 — O júri considerou necessário que os candidatos apresentem um documento complementar, em formato Excel, contendo a discriminação objetiva dos elementos que correspondem aos critérios de avaliação definidos no ponto 13 cujo template será disponibilizado aos mesmos para o efeito em:

<https://www.isel.pt/docentes/docentes/recursos-humanos/concursos-de-pessoal>

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;
- c) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;
- d) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);
- e) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);
- g) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- h) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;
- i) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 13 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da*



República, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 2 de março de 2020, aprovou os parâmetros de avaliação, métodos e critérios de seleção a adotar e sistema de avaliação e classificação final, aplicáveis às atividades na área disciplinar em que é aberto o concurso.

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, bem como o Projeto Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Coordenador, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae*.

A avaliação do mérito dos candidatos com vista à sua seleção e ordenação, será baseada na soma das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0 a 100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte pontuação máxima:

- a) Vertente de Investigação (Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP)) — 40 pontos;
- b) Vertente de Ensino (Atividade Pedagógica (AP)) — 40 pontos;
- c) Vertente de Outras Atividades (Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI)) — 20 pontos;

Critérios, indicadores e pontuações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

13.1 — Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento na área (PID): máximo de 10 pontos

(Responsável de projeto financiado pelo H2020, ou similar (até 2,5 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pelo P2020, ou similar (até 1,5 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pela FCT, ou similar (até 2 pontos por projeto/ano); Responsável de projeto financiado pelo IPL, ou similar (até 0,75 ponto por projeto/ano); Participação como membro nesta tipologia de projeto, dividir o valor de responsável por 4 por projeto/ano);

b) Produção científica, publicações, comunicações em conferências no país e no estrangeiro na área em que é aberto o concurso (PC): máximo de 15 pontos

(Artigos de revista indexados ou livros e capítulos de livros exceto atas de conferências (até 3 pontos/item); Outros artigos (até 0,5 ponto/item); Comunicações em eventos científicos publicados em atas (até 1 ponto/item); Patentes concedidas (até 2 pontos/item); Prémios técnico-científicos (até 1 ponto/item));

c) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau de Doutor na área ou área afim para que é aberto o concurso (OTD): máximo de 8 pontos

(Orientação de teses de doutoramento concluídas (até 4 pontos/item));

d) Participação em júris de provas académicas na área ou área afim para que é aberto o concurso (JPA): máximo de 4 pontos

(Participação em júris de doutoramento, exceto se orientador, ou de atribuição de título de especialista (até 1 ponto/item));

e) Participação como membro de comissão científica de conferência científica, na área ou área afim para que é aberto o concurso (PUI): máximo de 3 pontos

(Chair/technical chair de conferência científica internacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 2 pontos/item); Membro da comissão organizadora de conferência científica internacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 0,5 ponto/item); Chair/technical chair de conferência científica nacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 1,5 pontos/item); Membro da comissão organizadora de conferência científica nacional, na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 0,25 pontos/item)).



A classificação a atribuir neste critério (ATCP) resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.2 — Atividade Pedagógica (AP), na área disciplinar para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Coordenação de ciclos de estudos conferente de grau ou pós-graduação na área para que é aberto o concurso (EPCC): máximo de 8 pontos

(Coordenador de curso conferente de grau (até 2 pontos/ano); Coordenador de pós graduação (até 1 ponto/ano); Membro de comissão coordenadora de curso conferente de grau (até 0,5 ponto/ano));

b) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau de Mestre na área ou área afim para que é aberto o concurso (ODM): máximo de 7 pontos

(Orientação de dissertações de mestrado, concluídas (até 1 ponto/item));

c) Responsável de disciplinas e unidades curriculares em licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área para que é aberto o concurso (LUC): máximo de 10 pontos

(Responsável por unidade curricular relevante na área disciplinar em que é aberto o concurso (até 1 ponto por unidade curricular/ano));

d) Produção de materiais pedagógicos na área para que é aberto o concurso (PMP): máximo de 8 pontos

(Por cada unidade curricular em que o candidato desenvolveu conteúdos teóricos, práticos ou teórico-práticos (publicações ou aplicações informáticas) que cubram, pelo menos, metade dos conteúdos programáticos da unidade curricular (até 1 ponto/item));

e) Projeto Científico-pedagógico (PCP): máximo de 7 pontos

(Documento que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e de cooperação com a sociedade. (max. 10 páginas)).

A classificação a atribuir neste critério (AP) resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI), na área para que é aberto o concurso, em que são considerados:

a) Participação na organização de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico na área para que é aberto o concurso (OE): máximo de 4,0 pontos

(Participação como membro de comissão organizadora de workshop, conferência, jornada, ou seminário técnico-científico, excluindo os referidos nas Atividades Técnico/Científicas e Profissionais (ATCP), na área disciplinar para que é aberto o concurso (até 1 ponto/item));

b) Participação em órgãos de gestão e comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (POG): máximo de 6,0 pontos

(Exercício de mandatos ou funções de gestão, em órgão da área departamental ou outras estruturas de apoio às atividades da instituição, por exemplo laboratórios (até 1 ponto/item por ano); Participação em projetos e ou atividades de transferência de conhecimento consideradas estratégicas pela instituição (até 1 ponto/item); Outras atividades de promoção da instituição ou da sua oferta formativa devidamente comprovadas pelos órgãos diretivos (até 1 ponto/item));

c) Dinamização de atividades de extensão à comunidade (AEC): máximo de 3,0 pontos;

(Divulgação de atividades de ID e de cursos para o exterior, prestação de serviços ao exterior (até 1 ponto/item));

d) Participação em unidades de investigação, sociedades científicas e suas comissões na área ou área afim para que é aberto o concurso (PUI): máximo de 4,0 pontos

(Responsável por linha de I&D em unidade de investigação acreditada pela FCT (até 3 pontos/ano); Membro de unidade de investigação acreditada pela FCT (até 1 ponto/item));



e) Participação em outros projetos de desenvolvimento ou transferência de tecnologia na área (PDT): máximo de 3,0 pontos

(Responsável de projeto financiado por outra instituição, diversos dos referidos nas Atividades Técnico/Científicas e Profissionais (ATCP) (até 2 pontos por projeto/ano); Participação como membro nesta tipologia de projeto (até 0,5 ponto por projeto/ano)).

A classificação a atribuir neste critério resulta da soma dos parâmetros anteriores.

13.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = ATCP + AP + ARMI$$

13.5 — Todos os resultados são arredondados às décimas.

14 — Métodos e critérios de seleção a adotar: Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios definidos no ponto 13. Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos com base na classificação final:

14.1 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

14.2 — Para os candidatos admitidos em mérito absoluto, o júri procede à votação da sua ordenação não sendo admitidas abstenções.

14.3 — Em caso de empate aplica-se o estipulado pela alínea b) do n.º 3 do Artigo 15.º, do regulamento dos concursos para a contratação de pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Lisboa.

15 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

16 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, 06.12.2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12259/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Fernando Manuel Duarte Oliveira Nunes, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Victor Manuel Fernandes Mendes, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

João José Esteves Santana, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Vítor Manuel de Carvalho Fernão Pires, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal;

Luís Miguel Pires Neves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais Suplentes:

José Henrique Querido Maia, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal;

Luís Manuel Camarinha de Matos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar



nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer na Área Departamental de Engenharia Eletrotécnica de Energia e Automação, nas horas normais de expediente.

20 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 40.º da Lei n.º 2/2020 de 31 de março (Orçamento do Estado para 2020).

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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 de abril de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313169972



## **CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.**

### **Aviso (extrato) n.º 6859/2020**

**Sumário:** Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de assistente graduado sénior de gastrenterologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

#### **Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Gastrenterologia da carreira médica e especial médica — Área de exercício hospitalar**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 19-03-2020, e para cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Gastrenterologia da carreira médica/carreira especial médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, aberto pelo aviso n.º 617/2020, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 9, de 14-01-2020:

Listas de ordenação final:

Dr. António Miguel Casanova Severino Pinto — 16,18 val.

6 de abril de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313169786



## **SPMS — SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E. P. E.**

### **Deliberação n.º 513/2020**

*Sumário:* Delegação de poderes do conselho de administração.

O Conselho de Administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., nomeado por despacho conjunto do Ministro do Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde n.º 2302/2020, de 04 de março de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2020, delibera, na sua reunião de 9 de abril de 2020, de harmonia com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º dos Estatutos, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, o seguinte:

1 — Ficam na competência própria do Conselho de Administração, com a faculdade de sub-delegar, nos termos do n.º 3:

- a) Assegurar o acompanhamento da atividade da Direção do Centro Nacional de TeleSaúde e Centro de Contacto do SNS;
- b) Assegurar o acompanhamento dos assuntos que correm termos na Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC);
- c) Assegurar o acompanhamento dos assuntos que correm termos na Direção de Planeamento e Desenvolvimento Operacional (DPDO);
- d) Assegurar o acompanhamento dos assuntos que correm termos na Unidade de Gestão da Fraude e Exploração de Informação;
- e) Assegurar o acompanhamento da atividade desenvolvida pela Unidade de Auditoria Interna (UAI);
- f) Acompanhar os assuntos da Direção de Comunicação e Relações Públicas (DCRP), relacionados com a representação institucional da empresa;
- g) Assegurar o acompanhamento dos assuntos que correm termos na DCRP, designadamente, a execução dos aspetos estratégicos das iniciativas, áreas e linhas de ação de comunicação e relações públicas, mormente aqueles que se relacionem com a tutela de forma direta, e/ou com a imagem;
- h) Assegurar as atividades de comunicação e de relações públicas da empresa, nomeadamente, produzir e coordenar a realização de ações, eventos e programas no âmbito da comunicação e relações públicas;
- i) Assegurar a recolha, produção e disponibilização de conteúdos informativos com interesse para a empresa bem como a gestão dos conteúdos da Internet e Intranet;
- j) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, sobre as queixas e reclamações apresentadas, designadamente, pelos fornecedores e clientes;
- k) Autorizar as deslocações em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor.

2 — Atribuir aos seus membros os seguintes pelouros, correspondentes à gestão das seguintes Direções/Unidades da SPMS:

- a) Ao Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng. Domingos Manuel da Silva Pereira:
  - i) Direção de Sistemas de Informação — I;
  - ii) Direção de Sistemas de Informação — II;
  - iii) Direção de Sistemas de Informação — III;
  - iv) Direção de Centro de Controlo e Monitorização do SNS;
- b) À Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dra. Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida:
  - i) Direção Financeira;
  - ii) Direção de Compras Públicas Internas;



- iii) Direção de Recursos Humanos;*
- iv) Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde;*
- v) Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais.*

3 — Delegar nos seus membros os seguintes poderes:

*a) No Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng. Domingos Manuel da Silva Pereira, com a faculdade de subdelegar, com os limites constantes do n.º 3:*

*i) Assegurar o acompanhamento da atividade da Direção de Centro de Controlo e Monitorização do SNS (CCM SNS) e do Centro de Contacto do SNS na vertente das tecnologias de informação;*

*ii) Assegurar o acompanhamento da atividade da Direção de Sistemas de Informação (DSI);*

*iii) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;*

*iv) Decidir sobre a abertura de procedimentos, realização de despesa, adjudicação e outros atos inerentes a procedimentos de aquisição até 100.000,00 (cem mil euros);*

*v) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas e de escolha do procedimento;*

*vi) Praticar todos os atos subsequentes aos processos de recrutamento, nomeadamente a celebração dos respetivos contratos, em conjunto com um dos outros membros do conselho;*

*vii) Autorizar, em conjunto com um dos outros membros do conselho, a despesa e o pagamento das remunerações mensais e de outras atribuições patrimoniais, respetivos encargos, descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, relativamente aos trabalhadores da SPMS, E. P. E., bem como o envio dos correspondentes registo às entidades oficiais competentes e, no âmbito do orçamento de funcionamento, até ao limite de (euro) 1.000.000,00 (um milhão de euros), bem como, a dedução, aos referidos valores, dos descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, e a entrega do produto dos mesmos às entidades oficiais competentes;*

*viii) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que se revistam de interesse para os fins prosseguídos pela empresa;*

*ix) Assinar a correspondência e praticar os atos inerentes ao regular funcionamento da atividade das áreas delegadas;*

*b) Na Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dra. Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, com a faculdade de subdelegar, de harmonia com os limites constantes do n.º 3:*

*i) Assegurar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas áreas seguintes, Direção de Compras Públicas Internas (DCPI), Direção de Compras de Bens e Serviços da Saúde (DCBSS), Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais (DCBST);*

*ii) Decidir sobre a abertura de procedimentos, realização de despesa, adjudicação e outros atos inerentes a procedimentos de aquisição até 100.000,00 (cem mil euros);*

*iii) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas e de escolha do procedimento;*

*iv) Aprovar as minutas de contrato relativas a empreitadas públicas e à aquisição de bens e serviços;*

*v) Autorizar a despesa com a locação e aquisição de bens e serviços, e o respetivo pagamento, em processos instruídos, individualmente e/ou em parceria com outro membro do Conselho de Administração;*

*vi) Assegurar uma gestão centralizada de todos os acordos-quadro e Contratos Públicos de Aprovisionamento de bens e serviços celebrados a favor das entidades do Ministério da Saúde;*

*vii) Assegurar o acompanhamento dos assuntos que correm termos na Direção de Recursos Humanos (DRH);*



viii) Praticar todos os atos subsequentes aos processos de recrutamento, nomeadamente a celebração dos respetivos contratos, em conjunto com um dos outros membros do conselho;

ix) Autorizar, em conjunto com um dos outros membros do conselho, a despesa e o pagamento das remunerações mensais e de outras atribuições patrimoniais, respetivos encargos, descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, relativamente aos trabalhadores da SPMS, E. P. E., bem como o envio dos correspondentes registo às entidades oficiais competentes e, no âmbito do orçamento de funcionamento, até ao limite de (euro) 1.000.000,00 (um milhão de euros), bem como, a dedução, aos referidos valores, dos descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, e a entrega do produto dos mesmos às entidades oficiais competentes;

x) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que se revistam de interesse para os fins prosseguídos pela empresa;

xi) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito da aplicação do SIADAP ao quadro de pessoal próprio de trabalhadores com vínculo de emprego público;

xii) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

xiii) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

xiv) Decidir sobre os requerimentos referentes a alterações de horários de trabalho, nos termos legais;

xv) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, nos termos da lei;

xvi) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos legalmente previstos;

xvii) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, nos termos da lei;

xviii) Autorizar o gozo de férias, o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte, nos termos da lei;

xix) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas, bem como exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

xx) Autorizar as deslocações em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos da legislação em vigor;

xxi) Autorizar e assinar a emissão de declarações, certificados de formação e outros documentos inerentes à gestão corrente da Academia SPMS;

xxii) Assegurar o acompanhamento e operacionalização dos assuntos que correm termos na Direção Financeira (DF);

xxiii) Preparar os planos anuais e plurianuais e respetivos orçamentos e submetê-los à apreciação do Conselho de Administração;

xxiv) Dar balanço mensal à tesouraria;

xxv) Promover, junto dos serviços competentes, e monitorizar a elaboração dos documentos de prestação de contas legalmente previstos;

xxvi) Assegurar a regularidade da cobrança de receitas e dos pagamentos de despesas;

xxvii) Aprovar os atos inerentes à atualização do cadastro e inventário de bens;

xxviii) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas;

xxix) Gerir o parque automóvel da SPMS;

xxx) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar despesas inerentes, tal como previstas no plano de investimentos;

xxxi) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;



xxxii) Assinar a correspondência e praticar os atos inerentes ao regular funcionamento da atividade das áreas delegadas.

4 — Que os poderes ora delegados nos membros do Conselho de Administração podem ser, total ou parcialmente, subdelegados nos dirigentes, de entre os limites da lei e do disposto nos Estatutos da SPMS.

5 — Que na falta e nos impedimentos do Presidente do Conselho de Administração, o mesmo será substituído pela Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dra. Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida e, na ausência desta pelo Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng. Domingos Manuel da Silva Pereira.

6 — Que a presente delegação de competências produz efeitos desde 05 de março de 2020, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

9 de abril de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Sandra Cavaca*.

313183085



## **UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.**

### **Deliberação (extrato) n.º 514/2020**

*Sumário:* Delegações de competências no âmbito dos processos de contratação pública na ULSNA, E. P. E.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 7.º, n.º 3, do Anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, usando da faculdade que lhe foi conferida, pelo n.º 3 do artigo 7.º do Anexo III ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., delibera delegar, com a faculdade de subdelegação, na sua Vogal Executiva, Ana Amélia Rocha Branco Almeida Ceia da Silva Tavares, as competências para no âmbito dos processos de contratação pública:

Proceder às diligências e atos necessários à emissão de certificado digital qualificado, com perfil de representação da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.,

Representar a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., para efeitos de procedimentos eletrónicos de contratação, assinando digitalmente, na plataforma em uso, todos os atos relativos aos procedimentos de contratação pública, sempre que necessário, quando os mesmos tenham sido já autorizados por quem detiver os poderes para o efeito;

A presente deliberação produz efeitos a 18 de março de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pelo referido membro do conselho de administração.

8 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

313175155



## **MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA**

### **Aviso n.º 6860/2020**

**Sumário:** Início do procedimento de alteração ao Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira.

#### **Início do procedimento de alteração ao Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira**

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Torna público que na reunião de câmara ordinária pública de 03 de março de 2020 foi deliberado, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, iniciar o procedimento de Alteração do Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira com base nos respetivos termos de referência, estabelecendo um prazo de elaboração de 24 meses.

Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, foi determinado dar início a um período de participação de 15 dias, após a publicação do presente Aviso, destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Para o efeito os interessados deverão utilizar a ficha de participação disponibilizada e apresentar as referidas sugestões e informações, dirigidas ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, por escrito endereçadas para Município de Albufeira, Paços do Concelho, Rua do Município, 8200-863 Albufeira, por correio eletrónico para geral@cm-albufeira.pt, ou no Gabinete de Apoio ao Município de Albufeira.

A documentação está disponível em [www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt) e patente para consulta durante o horário de expediente no Gabinete de Apoio ao Município do Município de Albufeira e na Junta de Freguesia de Albufeira e Olhos de Água.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

#### **Apreciado em Reunião de Câmara de 03/03/2020**

#### **Deliberação**

1 — Determinar a elaboração da Alteração do Plano de Pormenor Porto Recreio de Albufeira, nos termos do artigo 76.º do RJGIT, e com os fundamentos descritos no n.º 4 dos Termos de Referência;

2 — Aprovar os Termos de Referência propostos;

3 — Determinar, para efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 76.º do RJGIT:

a) Um prazo de elaboração de 24 meses;

b) Um período de participação de 15 dias, nos termos previstos no artigo 88.º do RJGIT;

c) A publicação no *Diário da República*;

d) A divulgação através da:

i) Comunicação social e do boletim municipal;

ii) Plataforma colaborativa;

iii) Sítio da internet da Câmara Municipal.

4 — Determinar, para efeitos do disposto no artigo 120.º do RJGIT, a não sujeição a procedimento de Avaliação Ambiental, de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011 de 4 de maio.

5 — Transmitir o teor da presente deliberação à CCDR Algarve.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

613163637



## MUNICÍPIO DE ALCobaça

### Aviso (extrato) n.º 6861/2020

**Sumário:** Homologação de listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimentos Concursais Comuns para constituição de vínculo de emprego público, em regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho de Assistente Operacional, publicados no *Diário da Repúblíca, 2.ª série*, n.º 190, de 3 de outubro de 2019 — Homologação de Listas Unitárias de Ordenação Final.**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontram afixadas no átrio do edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Alcobaça e publicitadas no respetivo sítio da Internet (em [www.cm-alcobaaca.pt](http://www.cm-alcobaaca.pt)), as listas unitárias de ordenação final relativas aos procedimentos concursais acima identificados, homologadas — em conjunto com restantes deliberações do júri — por meu despacho datado de 1 de abril de 2020.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Marques Inácio, Dr.*

313164625



## MUNICÍPIO DE ALJEZUR

### Aviso n.º 6862/2020

*Sumário:* Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com dois assistentes operacionais, por motivo de aposentação.

Em cumprimento da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de abril de 2020, dos seguintes trabalhadores:

Armando José de Jesus Francisco, Assistente Operacional, auferindo, à data, a remuneração base correspondente à posição remuneratória 8.ª e nível remuneratório 8 da Tabela Remuneratória Única;

Manuel Almeida Rodrigues, Assistente Operacional, auferindo, à data, a remuneração base correspondente à posição remuneratória 7.ª e nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única.

2 de abril de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313168627



## **MUNICÍPIO DE ALMADA**

### **Aviso n.º 6863/2020**

*Sumário:* Final da designação, em regime de substituição, do diretor do Departamento de Educação e Juventude.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 235/2017-2021 proferido, em 11-03-2020, pela Senhora Presidente desta Câmara:

#### **«Despacho n.º 235/2017-2021**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, dou por finda, a 10 de março de 2020, a seu pedido, a designação em regime de substituição, do Diretor do Departamento de Educação e Juventude, do licenciado Pedro António dos Santos Soares Alves.

Publique-se nos termos da lei.»

12/03/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313182534



## **MUNICÍPIO DE ALMADA**

### **Aviso n.º 6864/2020**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, da diretora do Departamento de Educação e Juventude.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 236/2017-2021 proferido, em 11-03-2020, pela Senhora Presidente desta Câmara:

#### **«Despacho n.º 236/2017-2021**

Considerando a vacatura do lugar de Diretor de Departamento de Educação e Juventude (DEJ), da Câmara Municipal de Almada;

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Considerando a nota curricular anexa ao presente Despacho, da licenciada Sílvia Maria Silva Ferreira, demonstrativa da competência técnica, da aptidão, da experiência profissional e da formação adequadas ao exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, previstos nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretora do Departamento de Educação e Juventude, a licenciada Sílvia Maria Silva Ferreira, com efeitos a 11 de março de 2020.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

#### **Nota Curricular**

##### **1 — Dados pessoais**

Nome: Sílvia Maria Silva Ferreira.

Data de nascimento: 5 de outubro de 1978.

##### **2 — Habilidades Literárias**

Possui a licenciatura em Ciência Política e Relações Internacionais, com *Major* em Relações Internacionais, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, em 2004.



### 3 — Formação profissional

No domínio da formação específica, frequentou no Instituto Nacional de Administração — INA os cursos de Direção Financeira; de Gestão de Projetos; de Gestão da Qualidade (norma ISO 9001); Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico.

Em 2018 frequentou o curso intensivo de Empreendedorismo Social da *Insead Social School* e o de Medição e Gestão de Impacto Social na *European Philanthropic Association (EVPA)* em Bruxelas.

Em 2019 frequentou o curso de Avaliação de Políticas Públicas no ISCTE.

### 4 — Experiência profissional

Quadro do Ministério da Educação desde 2008, onde desempenhou funções de gestora de projetos no âmbito do Plano Tecnológico da Educação, no Gabinete de Estudos e Planeamento da Educação.

Em 2011 exerceu funções de Técnica Superior na área da gestão financeira dos recursos da educação, no Gabinete de Gestão Financeira.

Entre 2012 e 2014 exerceu funções na Unidade Ministerial de Compras, da Secretaria-Geral do Ministério da Educação.

Até abril de 2016 realizou a gestão de processos de formação de adultos na Direção-Geral de Estatística da Educação e Ciência.

Pertence ao Mapa de Pessoal da Direção Geral de Educação, desde 2017, onde desempenhou funções de Técnica Superior na assessoria à Direção.

Desde junho de 2018, desempenhou funções de assessoria Estratégica e Gestão de Projetos Especiais, na Estrutura de Missão Portugal Inovação Social.

Em mobilidade na Câmara Municipal de Almada, desde janeiro de 2020, desempenhando funções de assessoria técnica na área de educação.»

12/03/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313182631



## **MUNICÍPIO DE BEJA**

### **Aviso n.º 6865/2020**

*Sumário:* Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Bairro de S. Miguel à Estrada da Carocha — Beja.

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que a Câmara Municipal em sua sessão ordinária de 8 de abril de 2020 deliberou aprovar o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Bairro de S. Miguel à Estrada da Carocha — Beja e submetê-lo a discussão pública de acordo com o previsto no artigo 17.º, n.º 4 do Regime Jurídico de Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, promovida nos termos previstos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Mais se torna público que a discussão pública decorrerá pelo período de 20 dias, com início a partir do 5.º dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, e que os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, as quais poderão ser entregues na Divisão de Administração Urbanística (DAU), síta na Rua de Angola, n.º 5 em Beja, ou remetidas por correio eletrónico para: [dau@cm-beja.pt](mailto:dau@cm-beja.pt).

Mais se torna público, ainda, que o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Bairro de S. Miguel à Estrada da Carocha — Beja, poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, na referida Divisão de Administração Urbanística e no Portal de Beja: [www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt).

14 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313180517



## MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

### Aviso (extrato) n.º 6866/2020

*Sumário:* Aprovação do mapa anual de recrutamento para diversas carreiras e categorias.

#### Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, aprovei, por meu despacho de 13 de março de 2020 (Despacho n.º 21/2020), para os efeitos referidos nos n.ºs 4 e 6 da norma legal citada, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu carácter transitório ou permanente (Contrato a termo resolutivo/contrato por tempo indeterminado/mobilidade); referidas no respetivo Mapa de Pessoal para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município de Castelo de Vide.

16 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

313174589



## **MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE**

### **Aviso n.º 6867/2020**

**Sumário:** Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Marco José Lindo Mestre, com efeitos a 2 de abril, na carreira e categoria de especialista de informática.

#### **Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (OE/2017), a Câmara Municipal de Castelo de Vide, em reunião de 01 de abril de 2020, sob proposta do signatário, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras do seguinte trabalhador nas condições a seguir descritas:

Marco José Lindo Mestre, Técnico Superior, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira não revista de Especialista de Informática, categoria de Especialista de Informática, grau 1, nível 2, remunerado pelo escalão 1, índice 480 (mil, seiscentos e cinquenta e dois euros e sessenta e nove centavos). Esta consolidação definitiva da mobilidade produz efeito a 2 de abril de 2020, tendo sido celebrado aditamento ao contrato inicial.

6 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

313172928



## **MUNICÍPIO DO FUNCHAL**

### **Aviso (extrato) n.º 6868/2020**

**Sumário:** Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico na área funcional de higiene e segurança, da carreira e categoria de assistente técnico.

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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico na área funcional de higiene e segurança, da carreira e categoria de assistente técnico, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 152, de 8 de agosto de 2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201808/0241, foi homologada por meu despacho datado de 12 de março de 2020 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica deste Município ([www.cm-funchal.pt/recursos humanos\procedimentos concursais a decorrer](http://www.cm-funchal.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais-a-decorrer)).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista unitária de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

6 de abril de 2020. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

313172433



## **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**

### **Edital n.º 567/2020**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade, no município de Guimarães.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 10 de fevereiro de 2020 e a Assembleia Municipal, em sessão de 21 de fevereiro de 2020, aprovaram a “Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade, no município de Guimarães”, conforme documento em anexo.

A presente alteração ao Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt).

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

#### **Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público e Publicidade, no município de Guimarães**

##### **Artigo 1.º**

###### **Lei habilitante**

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto al.s k) e e) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, da Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, todos na sua atual redação.

[...]

##### **Artigo 8.º**

###### **Finalidades admissíveis**

[...]

10 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público, designadamente a aprovação de planos municipais de ordenamento do território, de execução de obras ou eventos de manifesto interesse público, o justifiquem, poderá ser ordenada pela Câmara Municipal a remoção, temporária ou definitiva, de equipamentos urbanos ou mobiliário urbano, ou a sua transferência para outro local conveniente a indicar pelos serviços municipais responsáveis.

##### **Artigo 31.º**

###### **Afixação ilícita de publicidade e ocupação abusiva do espaço público**

1 — A Câmara Municipal pode ordenar a remoção definitiva ou temporária da publicidade, suporte ou mobiliário urbano e a cessação da utilização e ou ocupação do espaço público, quando:

[...]

e) Por questões de segurança, de livre circulação de pessoas e de acesso a veículos de emergência e socorro.



**ANEXO I**

**Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial**

[...]

**Artigo 20.º**

**Condições de instalação e manutenção de um quiosque**

[...]

5 — Os quiosques apenas poderão comercializar os produtos constantes da licença emitida pela Câmara Municipal aquando do ato de concessão da ocupação do domínio público com este mobiliário urbano.

6 — (Redação do anterior n.º 5.)

7 — (Redação do anterior n.º 6.)

8 — (Redação do anterior n.º 7.)

9 — (Redação do anterior n.º 8.)

**Artigo 20.º-A**

**Caducidade**

1 — O direito de ocupação de via pública com um quiosque caduca:

a) Por morte do respetivo titular.

b) Por renúncia voluntária do seu titular.

c) Por falta de pagamento, no prazo devido das taxas previstas, no prazo de 60 dias, mais de duas vezes consecutivas ou três interpoladas.

d) Quando o titular, ceder a terceiros, a qualquer título e sem a respetiva autorização, a ocupação ou a exploração do lugar de venda.

2 — A não renovação da licença anual de ocupação de via pública determina a extinção do direito de ocupação do quiosque.

**Artigo 20.º-B**

**Dever da Assiduidade**

1 — A não abertura injustificada por um período de 60 dias, consecutivos ou interpolados, por ano civil, é considerado abandono e determina a extinção do direito de ocupação.

2 — Poderá ser considerada justificação para a não abertura do quiosque:

a) Por doença do titular, devidamente comprovada através de atestado médico, entregue no prazo máximo de 5 dias úteis.

b) Por férias do titular, no máximo de 60 dias, devendo o interessado apresentar, para o efeito, comunicação com a antecedência mínima de 30 dias.

c) Outras situações, devidamente analisadas caso a caso.

**CAPÍTULO VI**

**Ocupação do espaço público para exercício de atividades culturais e artísticas**

**Artigo 56.º**

**Ocupação de caráter cultural (Animação de Rua)**

1 — O presente Capítulo define as regras de ocupação do espaço público para efeitos de Animação de Rua.



2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as atividades de animação de rua promovidas pela Câmara Municipal de Guimarães, pelas empresas municipais e pelas régie Cooperativas.

**Artigo 57.º**

**Atividades**

1 — Para efeitos de ocupação do espaço público para exercício de atividades culturais e artísticas, entendida como animação de rua, são consideradas atividades de rua aquelas que proporcionem entretenimento como:

- a) Cantar, recitar, dançar, representar e tocar instrumentos musicais;
- b) Homem-estátua, mimo, manipulação de marionetas e atividades de índole circense;
- c) Artes plásticas e desenho/pintura;
- d) Outros verificados caso a caso;

2 — Não são consideradas animações de rua as atividades, entre outras, de comércio, de angariação de fundos, de propaganda política, religiosa ou de outra índole, de tarot, de leitura na mão, de massagens ou qualquer outro tipo de manipulação física, de prospeção de mercado, de recolha de elementos para fins estatísticos, rastreios diversos, ou o ato de mendigar.

a) Não é permitida a comercialização de artigos ou serviços, nem a sua exposição com intuito comercial, durante a atuação, a não ser que seja produção ou fabrico prévio ou durante a atuação, pelo próprio animador.

**Artigo 58.º**

**Autorizações**

1 — Para obter a devida autorização, deverá o animador preencher um formulário de requisição disponível no website do Município de Guimarães, em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt), com 10 dias de antecedência sobre a data da atuação, e escolher uma das seguintes autorizações:

- a) Animação com duração até ao máximo de 3 dias;
  - i) A animação de rua até 3 dias está isenta de taxas.
  - ii) Esta licença só pode ser emitida uma vez por mês.
- b) Animação com duração até 30 dias.
  - i) A animação de rua até 30 dias implica o pagamento de uma taxa.
  - ii) Pode ser renovada por iguais períodos até 5 dias antes do término e se existir disponibilidade do espaço.

2 — O preenchimento do formulário anterior deve mencionar, ainda, memória descritiva da experiência comprovada na atividade a desenvolver através de fotografias, maquete, portfólio, reportório, alinhamento ou outros que considere relevantes.

3 — O preenchimento do formulário referido na alínea anterior implica a concordância com as regras gerais de conduta do animador de rua que deverão ser respeitadas, obrigatoriamente, sob pena da autorização ser vedada, suspensa ou cessada, conforme as circunstâncias.

4 — Os animadores de rua terão uma identificação própria fornecida pela Câmara Municipal de Guimarães.

5 — Cada animador deverá ter a sua própria autorização.

6 — A ocupação do espaço público só poderá ocorrer após a emissão da respetiva licença.



7 — Por motivos de força maior, ou nos casos em que se verifique a necessidade de se proceder a operações de manutenção do espaço, ou outros pode ser suspensa a licença, pelo período de tempo estritamente necessário, sem que assista qualquer tipo de direito à indemnização.

**Artigo 59.º**

**Espaços**

1 — O animador identifica, no seu requerimento, o espaço que pretende ocupar dentro dos limites do concelho.

2 — Em face do pedido os serviços municipais verificam:

a) A disponibilidade do espaço;

b) O enquadramento do pedido para o espaço pretendido, podendo propor espaços alternativos.

3 — A atividade do animador não deve decorrer em simultâneo, ou prejudicar, outras atividades ou eventos de iniciativa municipal.

4 — O espaço a ocupar não pode exceder a área de 3 m<sup>2</sup>, por indivíduo;

**Artigo 60.º**

**Obrigações dos animadores de rua**

1 — Garantir acesso pedestre:

a) É também da responsabilidade do animador garantir que o acesso a estabelecimentos, durante o seu horário de funcionamento, o acesso a paragens de transportes públicos, saídas de emergência, estradas e residências não esteja de forma alguma obstruído ou limitado;

b) O animador deve direcionar o público de forma a respeitar o referido anteriormente;

c) Em qualquer altura poderá ser solicitado ao animador, por parte das autoridades ou cidadãos em geral, que se desloque para outra localização durante o período de obras particulares, emergências, eventos, entre outros.

2 — Responsabilidade pública:

O animador é inteiramente responsável por todas as queixas e reclamações efetuadas contra eles, relativamente a danos pessoais e ou materiais, não sendo o Município imputável por qualquer acontecimento.

3 — Segurança:

O animador é responsável por qualquer impacto que a sua atuação possa ter nas várias atividades, diárias ou não, do Município. Desta forma, o animador deve garantir que nem ele nem a população em geral se encontram em situação de risco em momento algum da atuação.

4 — Animais:

Não é permitida a utilização de animais para efeitos de animação de rua.

5 — Limpeza:

O animador é responsável pela limpeza do espaço durante e após a atuação.

6 — Atuações de grupo:

a) As atuações estão limitadas a 10 elementos, salvo raras exceções que serão analisadas individualmente;

7 — Visualização da autorização:

O animador deve ter visível a sua autorização, e estar na posse deste em qualquer atividade relacionada com a atuação.

8 — Duração da atuação:

As atuações não devem prolongar-se por mais de 2 horas seguidas, devendo respeitar um intervalo correspondente a esse período.



**Artigo 61.º**

**Produção de ruído**

1 — É da responsabilidade do animador que o som provocado pela sua atuação se mantenha a um nível não considerado intrusivo.

a) O nível sonoro da atuação não deve perturbar qualquer tipo de comércio, restauração, ou a qualidade de vida do cidadão em geral;

b) O Município de Guimarães é livre para solicitar a redução do volume de som, ou solicitar mesmo a não amplificação do mesmo

2 — As animações deverão decorrer durante o dia, no horário entre as 10h00 e as 19h00.

a) Poderão ser autorizadas animações de rua noturnas, ponderado caso a caso, desde que emitida a respetiva licença especial do ruído, e o respetivo cumprimento do Regulamento Geral do Ruído, até ao máximo de 3 dias consecutivos.

313177789



## **MUNICÍPIO DE LOULÉ**

### **Aviso n.º 6869/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta do Município de Loulé.

Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, Presidente da Câmara Municipal de Loulé, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Loulé, na sua reunião de 03 de abril de 2020, aprovou, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da supra citada Lei, o Código de Conduta do Município de Loulé.

Para constar publica-se o presente Código que vai ser afixado nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal, em [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt).

8 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Aleixo*.

### **Código de Conduta do Município de Loulé**

#### **Preâmbulo**

Considerando que:

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública.

Por outro lado, em resultado da concorrência de vontade das associações sindicais no âmbito do acordo salarial de 1996, foi aprovada a «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», que verte os princípios gerais de atuação dos trabalhadores em funções públicas.

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, refere que as entidades públicas podem elaborar Códigos de Conduta com vista a, entre outros objetivos, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações conhecidas no desempenho das suas funções e estabelecer o dever de participação de atividades externas, investimentos, ativos ou benefícios substanciais havidos ou a haver, suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das suas funções.

Num sentido de reforço do quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto aprovou a sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, consagrando a obrigatoriedade de adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

A Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, almejando a transparência do exercício de funções públicas, estabelece regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos.

Mais recentemente, a Lei n.º 52/2019, publicada a 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, consagrando a obrigatoriedade de as entidades públicas aprovarem Códigos de Conduta com vista a estabelecer, entre outros, os deveres de registo de ofertas e hospitalidades e a determinar o organismo competente para esse registo.

É inequívoco que a ética é essencial na atividade desenvolvida pelos trabalhadores em funções públicas, dirigentes e eleitos locais, contudo, a existência de códigos de conduta de nada servirão se não existir uma preocupação permanente com a (in)formação dos intervenientes na atividade pública, estimulando o comportamento que pretende incutir em todos os intervenientes — prevalência do interesse público sobre os interesses particulares.

Aos Municípios, enquanto pessoas coletivas de direito público, incumbe a responsabilidade de assegurar o estrito cumprimento dos princípios gerais e especiais, definindo uma linha de orientação ética compatível com a criação de um clima de transparência e confiança entre a Administração Pública e os cidadãos.



A Câmara Municipal de Loulé elaborou e aprovou a Carta de Conduta dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé, em reunião do órgão executivo de 25 de janeiro de 2017, através da proposta n.º 211/2017.

A Carta de Conduta dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé, atento o quadro legislativo mencionado, encontra-se desatualizada e com um âmbito de aplicação reduzido, pelo que importa proceder à sua revisão, definindo um conjunto de diretrizes, regras e normas, com base nos valores e princípios éticos que pautam a Administração Pública, ou seja, assegurando a sistematização dos princípios gerais da atuação da Administração Pública, incorporando a questão dos conflitos de interesses no setor público e o regime de impedimentos, bem como, garantindo o reforço da prevenção e combate ao assédio no trabalho.

A elaboração de regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina do trabalho encontra previsão no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Além disso, importa dar cumprimento ao previsto no artigo 71.º, n.º 1 alínea k) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no 19.º e n.º 6 do artigo 25.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que orientam os serviços públicos para a aprovação de Códigos de Conduta.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o presente Código de Conduta procede à revisão da Carta de Conduta dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé.

Na elaboração do presente regulamento interno foram ouvidos os delegados sindicais ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O Código de Conduta do Município de Loulé foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 03 de abril de 2020.

## **Código de Conduta do Município de Loulé**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

###### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

##### **Artigo 2.º**

###### **Objeto**

1 — O presente Código de Conduta procede à revogação da Carta de Conduta dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé, aprovada em reunião do órgão executivo de 25 de janeiro de 2017.

2 — O presente Código de Conduta aprova um conjunto de princípios e normas, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelo Município Loulé, sem prejuízo de outras normas que sejam legalmente aplicáveis.



**Artigo 3.º**

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes em exercício de funções na Câmara Municipal de Loulé, nas relações entre si e com terceiros, independentemente do seu vínculo contratual.

2 — O presente Código aplica-se ainda, a estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 — O presente Código aplica-se ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros dos Gabinetes de Apoio à Vereação em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

4 — Para efeitos do presente Código de Conduta, as referências a «agentes públicos» entendem-se feitas a todos os sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

5 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam a aplicação das disposições legais que decorram de regimes específicos, complementem o disposto no presente Código ou sobre este prevaleçam.

**CAPÍTULO II**

**Princípios**

**Artigo 4.º**

**Princípios gerais**

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os abrangidos, por este Código, devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública.

2 — Os princípios referidos nos artigos seguintes aplicam-se no relacionamento com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, entidades de fiscalização e supervisão, municípios, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.

**Artigo 5.º**

**Princípio do serviço público**

Os agentes públicos encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

**Artigo 6.º**

**Princípio da legalidade**

Os agentes públicos atuam em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

**Artigo 7.º**

**Justiça, imparcialidade e independência**

1 — Os agentes públicos devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções.



2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem ser imparciais e independentes, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções indispensáveis à preservação da isenção administrativa.

**Artigo 8.º**

**Igualdade de tratamento e não discriminação**

1 — Os agentes públicos, no exercício das suas funções, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

2 — A diferença de tratamento é admissível quando legalmente prevista e justificada em função do caso concreto.

**Artigo 9.º**

**Princípio da proporcionalidade**

1 — Os agentes públicos no exercício das suas funções só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2 — Quando a realização do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a sua atuação só pode afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

**Artigo 10.º**

**Princípio da colaboração e boa-fé**

1 — No exercício da atividade administrativa, os agentes públicos devem colaborar com os cidadãos com honestidade, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 — De acordo com o princípio da colaboração cumpre aos agentes públicos, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

3 — De acordo com o princípio da boa-fé, devem os agentes públicos ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

**Artigo 11.º**

**Princípio da informação e da qualidade**

Os agentes públicos devem prestar informações e, ou, esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.

**Artigo 12.º**

**Princípio da lealdade**

Os agentes públicos, no exercício da atividade administrativa, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**Artigo 13.º**

**Princípio da integridade**

Os agentes públicos regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.



**Artigo 14.º**

**Princípio da competência e da responsabilidade**

Os agentes públicos agem de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e melhoria contínua.

**CAPÍTULO III**

**Princípios da atividade e conduta administrativa**

**Artigo 15.º**

**Prosecução do interesse público**

1 — Os agentes públicos devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os agentes públicos abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público.

**Artigo 16.º**

**Diligência, eficiência e responsabilidade**

1 — Os agentes públicos devem cumprir sempre com zelo, eficiência e ética as responsabilidades e deveres que lhes estão incumbidos no âmbito do exercício de funções no Município de Loulé.

2 — Os agentes públicos devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Loulé, e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da autarquia.

**Artigo 17.º**

**Objetividade**

Na tomada de decisões ou instrução do processo decisório, os agentes públicos devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

**Artigo 18.º**

**Expectativas legítimas de terceiros**

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem ser coerentes, bem como, com a ação administrativa municipal, e seguir as práticas administrativas usuais do Município.

2 — Esta regra inclui o respeito pelas expectativas legítimas e razoáveis que os municípios e terceiros possam ter, com base em atuações anteriores do Município e o aconselhamento, nos termos legais, sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

**Artigo 19.º**

**Cortesia**

1 — Os agentes públicos devem ser conscientes, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os municípios, terceiros, colegas e superiores hierárquicos.



2 — No que respeita às perguntas colocadas pelos municípios e por terceiros, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os agentes públicos, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas da forma mais clara, completa e exata possível.

3 — Quando qualquer agente público não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o município ou terceiro para o agente ou serviço competente.

#### **Artigo 20.º**

##### **Lealdade, respeito e cooperação**

1 — Os agentes públicos devem assumir um compromisso de lealdade para com a Autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Autarquia.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem respeitar as instruções dos seus superiores hierárquicos e os procedimentos, regras de funcionamento e de organização que se encontram consagrados no Município de Loulé.

3 — Os agentes públicos devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada, em relação aos trabalhos em curso, e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

4 — Os dirigentes, coordenadores ou que exercem funções de chefia devem instruir de uma forma clara e compreensível os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

#### **Artigo 21.º**

##### **Sustentabilidade**

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem preservar, e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais disponíveis, promover a melhoria contínua dos processos e serviços, visando a redução dos impactes negativos no clima, ar, água, solos, biodiversidade, território e nas comunidades.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem procurar reduzir o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos, maximizando a eficiência dos processos, a reutilização e a reciclagem.

## **CAPÍTULO IV**

### **Relações internas**

#### **Artigo 22.º**

##### **Utilização dos recursos do Município de Loulé**

1 — Os agentes públicos devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Loulé e não permitir a sua utilização abusiva.

2 — Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Loulé, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — Os agentes públicos devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Loulé, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.



**Artigo 23.º**

**Utilização de veículos do Município de Loulé**

1 — Na utilização de veículos do Município de Loulé, o agente público é responsável pelo mesmo e fica obrigado às seguintes obrigações:

- a) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

2 — Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente ser parqueados nos parques em funcionamento no município.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação, bem como os utilizados por titulares de cargos dirigentes superiores de 1.º grau.

4 — Os veículos de representação destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores a tempo inteiro, pelos membros do Gabinete de Apoio ao Presidente, quando em serviço do Município e pelos dirigentes superiores de 1.º grau.

5 — Os condutores dos veículos municipais devem:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno de Uso de Veículos Municipais;
- b) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança do veículo;
- c) Dar conhecimento, imediato ao serviço competente de qualquer anomalia detetada no veículo ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas e/ou bens;

6 — Nos veículos municipais é proibido, sob pena de procedimento disciplinar:

- a) O transporte de pessoas estranhas ao serviço, salvo com a devida autorização superior;
- b) O transporte de animais, salvo quando situações de serviço o justifique;
- c) O transporte de bagagens contendo materiais inflamáveis, explosivos, corrosivos ou quaisquer outros suscetíveis de provocar danos;
- d) Fumar.

7 — Os agentes públicos devem, quando utilizam veículos municipais, adotar uma condução zelosa e comportar-se por forma a manter a boa imagem da autarquia.

8 — Os agentes públicos devem, quando utilizam veículos municipais, adotar uma condução eficiente e todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Loulé.

**Artigo 24.º**

**Recursos informáticos**

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos que utilizam recursos informáticos, devem atuar de acordo com os princípios éticos e de conduta constantes do presente Código de Conduta.

2 — Na utilização de recursos informáticos do Município de Loulé, o agente público é responsável pelo mesmo e fica sujeito às seguintes obrigações:

- a) Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços municipais;
- b) Os recursos informáticos devem ser utilizados apenas por aqueles que a eles têm legítimo direito de acesso e autorização;
- c) Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da password que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou regtos de controlo.



3 — Os recursos informáticos não podem ser utilizados:

- a) Em atividades de índole ofensiva da dignidade de pessoas;
- b) Em atividades ilegais, ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município, quer concretizadas, quer tentadas;
- c) Para fins pessoais ou para proveito próprio;

4 — Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- e) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, bem como mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- f) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar recursos ou equipamentos informáticos, bem como aceder a redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização;
- h) Aceder, reproduzir ou publicar, na forma consumada ou tentada, sem autorização, informação constante das aplicações informáticas do Município, nomeadamente o conteúdo total ou parcial de ficheiros ou outras informações;
- i) Usar os recursos informáticos do Município para a prossecução de atividades internas ou externas, ilegítimas, ilegais, fraudulentas, ou que de alguma maneira resultem danosas para o Município de Loulé;
- j) Danificar qualquer equipamento, aplicação, infraestrutura de comunicação e ou repositório de dados.
- k) O uso dos recursos informáticos para promoção e divulgação de atividades, bens, serviços ou qualquer outro assunto alheio ao Município de Loulé, sem a autorização expressa do Presidente da Câmara ou Vereadores a tempo inteiro.
- l) A apropriação indevida de quaisquer equipamentos pertencentes ao Município de Loulé.

5 — Todos os agentes públicos, incluindo os que têm funções de administrador do sistema, têm o dever de comunicar ao superior hierárquico ou à unidade orgânica da área de informática qualquer tentativa de acesso não autorizado ou qualquer uso indevido de recursos informáticos.

#### **Artigo 25.º**

##### **Deslocações em serviço**

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos que se desloquem em serviço, quer em território nacional quer no estrangeiro, devem atuar de acordo com os princípios éticos e de conduta constantes do presente Código de Conduta.

2 — As deslocações em serviço incluem, entre outras, a frequência de formação profissional ou equiparada, participação em reuniões e atividades de representação do Município.

3 — Os trabalhadores devem, quando que se desloquem em serviço, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Loulé.



## CAPÍTULO V

### **Relacionamento com o exterior**

#### **Artigo 26.º**

##### **Dever de reserva, discrição e sigilo**

1 — Os agentes públicos devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da atividade do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

2 — Os agentes públicos devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 — Os agentes públicos com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto no n.º 2 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Loulé, os agentes públicos devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos para o efeito.

5 — Os agentes públicos devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva a Câmara Municipal de Loulé pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

#### **Artigo 27.º**

##### **Relações com terceiros**

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os agentes públicos devem observar as orientações e posições do Município de Loulé, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

2 — Nas relações com terceiros, os agentes públicos devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com as pessoas e entidades, públicas ou privadas, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Loulé.

3 — Nos contactos com representantes das pessoas e entidades supra referidas, sejam formais ou informais, os agentes públicos devem sempre refletir a posição oficial do Município de Loulé.

4 — Caso se verifique a ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, os agentes públicos devem assegurar a preservação da imagem do Município, mesmo que se pronunciem a título pessoal.

5 — Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento entre os agentes públicos e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

#### **Artigo 28.º**

##### **Conflito de interesses**

1 — No exercício das suas funções e atividades, os agentes públicos devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Para efeitos do presente Código, e sem prejuízo de outras previsões legais, considera-se existir conflito de interesses sempre que os agentes públicos tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

3 — Para efeitos do presente Código, entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.



**Artigo 29.º**

**Dever de isenção, independência e responsabilidade**

1 — Os agentes públicos devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município e, nesse sentido, empenharem-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem deste, em todas as situações, e como tal agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a decidir ou a se pronunciar.

2 — A atuação dos agentes públicos, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

3 — Em todos os contactos com o exterior os agentes públicos devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os agentes públicos:

a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Loulé;

b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Loulé, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 — Os agentes públicos, no exercício das suas funções, não podem favorecer a criação de cumplicidades com fornecedores ou municípios para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 — Os agentes públicos devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar indevidamente o Município de Loulé no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

**Artigo 30.º**

**Ofertas institucionais**

1 — As ofertas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

2 — Os agentes públicos devem abster-se de solicitar ou aceitar ofertas, benefícios ou vantagens, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade ou a integridade do exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150.

4 — Nos casos em que o agente público aceite a hospitalidade ou oferta que, devido ao seu valor e à sua natureza, se considere dentro dos limites normais da cortesia, e que apresentem um valor simbólico ou comercialmente despiciendo, deve ser ponderada se a aceitação da oferta pode influenciar a sua imparcialidade ou prejudicar a confiança em si depositada.

5 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues ao Departamento de Administração e Finanças, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que possível, para efeitos de registo das ofertas e envio para a Comissão para apreciação do seu destino final.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Administração e Finanças para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento de Administração e Finanças, no prazo fixado no número anterior.



7 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por 3 membros, designados dentre os dirigentes pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

8 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou histórico, o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

9 — As ofertas dirigidas ao Município de Loulé são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração e Finanças, nos termos do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

10 — O Departamento de Administração e Finanças assegura e mantém atualizado o registo das ofertas e hospitalidades, que será de acesso público, sempre que solicitado.

#### **Artigo 31.º**

##### **Hospitalidade**

1 — Os convites de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2 — Os agentes públicos não devem aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a independência e a integridade no exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150.

4 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

a) Convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e institucionais consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os agentes públicos do Município de Loulé sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial que não possa ser assumida por terceiros;

b) Convites ou benefícios similares da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, quando os agentes públicos do Município de Loulé sejam expressamente convidados nessa qualidade.

6 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

**Artigo 32.º****Ofertas a terceiros**

1 — Os agentes públicos devem evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

2 — As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

**Artigo 33.º****Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município de Loulé, através dos trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

**Artigo 34.º****Relacionamento com fornecedores**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os agentes públicos devem ter sempre presente que o Município de Loulé se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e, ou, empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os agentes públicos devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os agentes públicos devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta as regras de contratação pública, designadamente, indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 — Os agentes públicos devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

**CAPÍTULO VI****Incompatibilidades e impedimentos****Artigo 35.º****Proibições específicas**

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 — Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;



- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 — Ainda para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

#### **Artigo 36.º**

##### **Impedimentos**

1 — Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

2 — Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

3 — Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
- b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.



4 — Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedural, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedural.

5 — As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

6 — Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

#### **Artigo 37.º**

##### **Erguição e declaração do impedimento**

1 — Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 — Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades terceiras, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os trabalhadores comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 — Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5 — Tratando-se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

#### **Artigo 38.º**

##### **Efeitos da arguição do impedimento**

1 — O trabalhador deve suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 — Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

#### **Artigo 39.º**

##### **Efeitos da declaração do impedimento**

1 — Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 — Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

#### **Artigo 40.º**

##### **Escusa e suspeição**

1 — Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da



Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

- a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;
- b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 — Nos termos do n.º 2, do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedural deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

#### **Artigo 41.º**

##### **Formulação do pedido**

- 1 — Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, indicando com precisão os factos que o justifiquem.
- 2 — O pedido de dispensa é formulado por escrito.
- 3 — Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedural, é sempre ouvido o trabalhador visado.
- 4 — Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

#### **Artigo 42.º**

##### **Decisão sobre a escusa ou suspeição**

- 1 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial decidir da escusa ou suspeição.
- 2 — Tratando-se de escusa ou suspeição do presidente do órgão colegial, a decisão compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.
- 3 — A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.
- 4 — Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 28.º e 29.º do presente Código.

#### **Artigo 43.º**

##### **Acumulação de funções públicas e privadas**

- 1 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.



2 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

5 — Caso se alterem os pressupostos que serviram de fundamento à autorização de acumulação de funções, deverá ser formulado novo pedido.

6 — Sob pena de caducidade das autorizações de acumulação de funções, os trabalhadores e dirigentes estão obrigados a reformular os pedidos de acumulação, no prazo de 20 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais.

7 — Os trabalhadores e os dirigentes, mesmo que legalmente autorizados a acumular funções, devem abster-se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os mesmos exercem e a sua atividade privada.

#### **Artigo 44.º**

##### **Incumprimento**

1 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 — Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

#### **Artigo 45.º**

##### **Nomeações para os gabinetes dos eleitos locais e dirigentes da Administração Pública**

1 — As nomeações para os gabinetes de apoio aos órgãos do Município e dirigentes da Administração Pública de grau superior estão sujeitas ao disposto na Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro.

2 — Não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;
- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;
- d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;
- e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;
- f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

3 — A violação do disposto no número anterior determina a nulidade do ato de nomeação, bem como a demissão do titular do cargo que procedeu à nomeação.

4 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico do pessoal dirigente estão impedidos de proferir despachos de nomeação ou de participar na deliberação que proceda à designação para o exercício de cargos de direção superior nos serviços da sua dependência relativos:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;



- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

**Artigo 46.º**

**Eleitos locais**

1 — Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, o Estatuto dos Eleitos Locais, e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

2 — Os eleitos locais devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

3 — O Município de Loulé mantém um registo de interesses dos eleitos locais, acessível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Loulé, com os elementos previstos no artigo 15.º, n.º 3 e observância do disposto no artigo 17.º, em matéria de acesso e publicidade, do regime jurídico mencionado no artigo anterior.

4 — Sem prejuízo do dever de atualização das declarações únicas, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, os membros do órgão executivo devem, três anos após o fim do mandato, apresentar declaração final atualizada.

5 — Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, deve a Câmara Municipal proceder à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.

6 — Compete à Direção Municipal de Administração, Planeamento e Modernização Administrativa, assegurar um registo de interesses de acesso público, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

**Artigo 47.º**

**Regime aplicável após cessação de funções**

1 — Os titulares de cargos políticos de natureza executiva não podem exercer, pelo período de três anos contado a partir da data da cessação do respetivo mandato, funções em empresas privadas que prossigam atividades no setor por eles diretamente tutelado e que, no período daquele mandato, tenham sido objeto de operações de privatização, tenham beneficiado de incentivos financeiros ou de sistemas de incentivos e benefícios fiscais de natureza contratual, ou relativamente às quais se tenha verificado uma intervenção direta do titular de cargo político.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior o regresso à empresa ou atividade exercida à data da investidura no cargo.

3 — Os trabalhadores e dirigentes devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Loulé, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município de Loulé ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

4 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Loulé desses factos, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.



## **CAPÍTULO VII**

### **Assédio no trabalho**

#### **Artigo 48.º**

##### **Assédio**

1 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — O disposto no presente capítulo incide sobre todas as relações relacionadas com o trabalho, mesmo que ocorram fora do local de trabalho, incluindo, deslocações em serviço ou locais de entidades externas.

4 — O disposto no presente capítulo aplica-se às relações no âmbito da atividade do Município de Loulé quer se realizem presencialmente ou através de tecnologias de informação e comunicação.

#### **Artigo 49.º**

##### **Proibição da prática de assédio**

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — É expressamente proibido a qualquer trabalhador, elementos dos órgãos autárquicos, membros de gabinetes de apoio e todos aqueles que prestem serviços no município a título permanente ou ocasional, no desempenho de funções, e imediatamente após o início e término daquelas, nas imediações e instalações e/ou utilizando material propriedade do município, tais como, ferramentas ou meios informáticos ou outras, designadamente para:

- a) Utilizar ou divulgar literatura, calendários, posters ou outros, com conteúdos de natureza sexual e quaisquer objetos de natureza sexual;
- b) Aceder a sites pornográficos;
- c) Utilizar o correio eletrónico profissional para envio de mensagens com conteúdos de natureza sexual.

#### **Artigo 50.º**

##### **Responsabilidades**

Todos os dirigentes e trabalhadores são responsáveis pelo cumprimento de uma política de tolerância zero relativamente a práticas sob quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual, ou outro, nos termos do presente capítulo.

#### **Artigo 51.º**

##### **Denúncia**

1 — Qualquer pessoa abrangida pelo âmbito do presente Código que acredite ter sido sujeita a qualquer forma de assédio deve contactar o Vereador do Pelouro da Gestão de Pessoas ou o Presidente da Câmara Municipal.



2 — Qualquer pessoa abrangida pelo âmbito do presente Código deve denunciar um incidente de assédio, quer tenha sido a própria alvo ou apenas testemunha, deve contactar o Vereador do Pelouro da Gestão de Pessoas ou o Presidente da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Aplicação e sanções por incumprimento**

#### **Artigo 52.º**

##### **Incumprimento e sanções**

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código de Conduta por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

#### **Artigo 53.º**

##### **Dever de comunicação de irregularidades**

1 — Os agentes públicos devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

2 — Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem, de imediato, adotar as medidas e as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

#### **Artigo 54.º**

##### **Aplicação do Código de Conduta**

1 — A adequada aplicação do presente Código de Conduta é da responsabilidade de todos os agentes compreendidos no âmbito do presente Código.

2 — Os trabalhadores que desempenham cargos dirigentes, de chefia ou funções de coordenação, em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e às regras estabelecidas no presente Código de Conduta e assegurar o seu respetivo cumprimento.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 55.º**

##### **Divulgação e acompanhamento**

1 — O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os agentes públicos, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus agentes públicos conheçam este Código e observem as suas regras.



**Artigo 56.º**

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

**Artigo 57.º**

**Revogações**

É revogada a Carta de Conduta dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé, aprovada em reunião da Câmara Municipal de Loulé de 25 de janeiro de 2017 (proposta n.º 211/2017).

**Artigo 58.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313181084



## **MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES**

### **Aviso (extrato) n.º 6870/2020**

**Sumário:** Designação para exercer funções de secretária no Gabinete de Apoio à Vereação de Sandra Marisa Vieira Pinto, pelo período de ausência e em substituição de Marlene Cristina Mendes Vieira.

#### **Constituição do Gabinete de Apoio à Vereação**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 6 de abril de 2020, e sob proposta dos Senhores Vereadores a tempo inteiro Eng. Mário Bruno Silva Magalhães e Paulo Jorge da Silva Couto, designei, para exercer funções de Secretária no Gabinete de Apoio à Vereação Sandra Marisa Vieira Pinto, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo período de ausência e em substituição de Marlene Cristina Mendes Teixeira, com efeitos a 1 de abril de 2020.

A designada auferirá, a título de remuneração mensal, o previsto no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — 60 % da remuneração base de um vereador a tempo inteiro da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, em regime de exclusividade.

8 de abril de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

313179481



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6871/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa**

Na sequência de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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-jun, torna-se público que Isabel Maria Dias Nunes, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 15 de maio de 2018, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,45 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183733



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6872/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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, torna-se público que Graciete Nascimento Sousa Isabel, contratados por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 6 de março de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,65 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183628



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6873/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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-jun, torna-se público que Ana Catarina Nunes dos Santos, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 15 de maio de 2018, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,45 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183725



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6874/2020

**Sumário:** Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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, torna-se público que João Caetano Manuel Vicente Maio, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 6 de março de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,15 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183644



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6875/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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, torna-se público que Maria Elizabete Valério dos Reis, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 6 de março de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,55 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183652



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6876/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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, torna-se público que Ana Catarina Poucochinho Valério, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 2 de outubro de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,45 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183669



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6877/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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-jun, torna-se público que Sónia Isabel R. Gonçalves Nunes, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 2 de outubro de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,65 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183717



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6878/2020

**Sumário:** Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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-jun, torna-se público que Célia Maria Jesus V. Marques Veiga, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 6 de março de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,45 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183693



## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Aviso n.º 6879/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa.

#### **Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de ação educativa**

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente operacional (Auxiliar de ação educativa), referente ao aviso n.º 1061/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, ao abrigo 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-jun, torna-se público que Isabel Cristina Medronho Silva, contratado por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 6 de março de 2017, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, ambos com a avaliação final de 16,95 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

14 de janeiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

313183677



## **MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO**

### **Regulamento n.º 419/2020**

*Sumário:* Regulamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo.

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, faz público que, por deliberação do órgão executivo municipal, tomada em sua reunião ordinária, realizada no dia 29 de janeiro de 2020, e pelo órgão deliberativo municipal no dia 14 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Regulamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

### **Regulamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo**

#### **Nota Justificativa**

A entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, alterou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJARCSR). Este novo regime jurídico é aplicável a diversas atividades, nomeadamente à exploração de mercados municipais.

De acordo com o n.º 1 e 3 do artigo 70.º, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o regulamento do mercado municipal, cuja aprovação deve ser precedida de audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente de associações representativas do setor e dos consumidores.

O presente regulamento tem como objetivo a simplificação administrativa a fim de tornar mais fácil a vida dos cidadãos e das empresas na sua relação com a Administração e, simultaneamente, contribuir para aumentar a eficiência interna dos serviços públicos. Vem também regular e clarificar os novos procedimentos e respetivas tramitações reduzindo encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para algumas atividades, criando-se mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

A necessidade deste novo regulamento decorre, por um lado da intervenção de reabilitação do Mercado Municipal com características diversas do existente e também da SMEA — Semear em Montemor-o-Novo uma Estratégia Alimentar, que pretende promover entre outras, os circuitos curtos de alimentares.

Por deliberação da Câmara Municipal de 17/04/2019 foi determinado iniciar o procedimento conducente à elaboração da proposta de Regulamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo, nos termos do artigo 98.º do CPA, sendo que não foram apresentadas quaisquer propostas.

A Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no artigo 112.º, n.º 7 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e o artigo 33.º, n.º 1 alínea k) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovou a proposta de regulamento, a qual foi submetida a audiência prévia pelo período de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 100.º do CPA e bem assim à audiência de associações representativas do setor e dos consumidores.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Norma habilitante**

O presente regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e o artigo 33.º, n.º 1, alínea k) em conjugação com o artigo 25.º, n.º 1, alínea g), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



**Artigo 2.º**

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras relativas à organização e funcionamento do Mercado Municipal de Montemor-o-Novo, doravante designado mercado, sito no Largo Bento de Jesus Caraça.

**Artigo 3.º**

**Âmbito de Aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do mercado: titulares de lugares de venda, temporários ou permanentes, público em geral e trabalhadores afetos ao mercado.

**Artigo 4.º**

**Função**

1 — O mercado destina-se ao comércio de produtos alimentares.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de autorizar alguma atividade ocasional e específica que considere adequada ao normal funcionamento do mercado, bem como a venda accidental, temporária ou contínua de outros produtos/serviços.

**Artigo 5.º**

**Tipologia de Espaços Existentes**

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

**Lojas** — são locais de venda autónomos, com ligação para o exterior, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;

**Bancas** — são locais de venda situados no interior do mercado, constituído por uma banca (fixa ou móvel), sem área privativa de permanência dos compradores;

**Lugares de Terrado** — são locais de venda situados no interior do mercado, sem uma estrutura própria para a exposição.

**Artigo 6.º**

**Gestão**

Compete ao Município de Montemor-o-Novo a gestão do mercado e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas no mercado e fazer cumprir o disposto no regulamento interno;
- b) Exercer a inspeção higiosanitária no mercado municipal de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como as condições das instalações em geral;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns do mercado;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção do mercado.

**CAPÍTULO II**

**Espaços de Venda**

**Artigo 7.º**

**Disposições gerais**

1 — O direito de ocupação dos lugares de venda no mercado pode ser atribuído em regime de ocupação diária ou permanente.



2 — A ocupação das lojas só pode ser feita com caráter permanente.

3 — A ocupação das bancas e terrado pode ser permanente ou diária.

4 — Podem candidatar-se à atribuição do direito de ocupação dos locais de venda no mercado, pessoas singulares e coletivas. Cada pessoa, singular ou coletiva, apenas pode ser titular de, no máximo 1 loja ou até 3 bancas. Excepcionalmente e por razões devidamente justificadas, pode ser autorizada a ocupação de mais espaços.

5 — O mercado dispõe de uma cozinha comunitária que terá normas de funcionamento próprias.

6 — A ocupação de qualquer espaço no mercado, para vendas de produtos ou para quaisquer outros fins, carece sempre de autorização do Município.

#### **Artigo 8.º**

##### **Atribuição diária de bancas e lugares de terrado**

1 — A atribuição de ocupação diária apenas permite a venda no período de tempo compreendido entre a hora de abertura e a hora de encerramento do mercado.

2 — A atribuição da ocupação diária será obtida por requisição junto do trabalhador do mercado, até três dias úteis de antecedência. Caso permaneçam espaços livres os mesmos podem ser atribuídos no próprio dia. As reservas têm de ser confirmadas com o pagamento da taxa diária e ocupação do espaço até à abertura do mercado, no dia reservado, sob pena de cancelamento.

3 — A distribuição dos lugares diários é feita pelo trabalhador do mercado. A distribuição terá em conta a tipologia de produto e a regularidade da comparência.

4 — As taxas de ocupação diárias estão previstas na Tabela de Taxas e Preços do Mercado Municipal previstas no Anexo I, e serão cobradas pelo funcionário do mercado, que deve manter atualizada a lista de presenças e respetivos pagamentos.

5 — Os ocupantes deverão entregar as bancas/lugares de terrado livres de bens, devendo os mesmos mostrar-se limpos e nas condições que os encontraram.

#### **Artigo 9.º**

##### **Adjudicação de espaços comerciais com caráter permanente**

1 — A adjudicação dos espaços com caráter permanente, lojas e bancas, será efetuada por procedimento próprio que garanta a igualdade dos interessados.

2 — O procedimento inicia-se com a publicação de edital no qual constará a seguinte informação:

- a) Espaços a adjudicar;
- b) Modo de apresentação das candidaturas;
- c) Prazo para apresentação das candidaturas;
- d) Critérios de seleção;
- e) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
- f) Valor a pagar pelos espaços de venda;
- g) Documentação a apresentar;
- h) Outras informações consideradas pertinentes.

3 — O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações, será da responsabilidade de uma comissão designada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

4 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção bem como a proposta de adjudicação apresentada pela comissão.



**Artigo 10.º**

**Licença de Ocupação**

1 — Após a adjudicação do espaço a Câmara Municipal emitirá a licença de ocupação da qual deverá constar obrigatoriamente:

- a) Identificação completa do titular;
- b) Identificação do espaço adjudicado;
- c) Ramo de atividade que está autorizado a exercer;
- d) Data de emissão e validade;
- e) Horário;
- f) Outras informações julgadas necessárias.

2 — Para os ocupantes de caráter diário a licença de ocupação é substituída pelo documento comprovativo do pagamento do lugar.

3 — Com a entrega da licença o adjudicatário subscreverá obrigatoriamente um documento no qual declara ter conhecimento do presente regulamento e aceita as condições da licença de ocupação, bem como o cumprimento da legislação em vigor inerente ao exercício da atividade.

4 — As licenças de ocupação são sempre onerosas, precárias, pessoais e condicionadas pelas disposições do presente regulamento.

5 — As licenças de ocupação são concedidas pelo prazo de seis anos e renováveis por períodos de dois anos, salvo se a Câmara Municipal ou o comerciante manifestarem, por escrito, e com a antecedência não inferior a dois meses relativamente ao termo.

6 — O titular da licença de ocupação é obrigado a registar no Município todos os colaboradores que o auxiliam na sua atividade.

7 — A utilização dos espaços comerciais no Mercado rege-se pelo disposto no presente regulamento, não sendo aplicáveis às relações entre o Município e os titulares de licenças de ocupação, as disposições legais relativas ao arrendamento comercial.

8 — Os espaços comerciais cedidos a particulares mantêm a sua natureza de bens do domínio público, não podendo pois ser alienados ou hipotecados.

**Artigo 11.º**

**Início da Atividade**

1 — O comerciante é obrigado a iniciar a atividade no prazo de trinta dias após a emissão da licença de ocupação, sob pena de caducidade da mesma e sem direito à restituição das taxas pagas.

2 — Quando os espaços de venda forem atribuídos em condições que não permitam a sua ocupação no prazo definido no artigo no n.º 1 do presente artigo, poderá o Presidente da Câmara, autorizar prazo diferente, na sequência de pedido devidamente fundamentado por parte do comerciante, podendo tal prazo estar previsto em edital.

**Artigo 12.º**

**Pagamento mensal de ocupação dos lugares de venda permanente**

1 — Pela utilização e ocupação de cada lugar de venda permanente do mercado será cobrado o preço constante da Tabela de Taxas e Preços do Mercado Municipal previstas no Anexo I.

2 — O pagamento pela utilização e ocupação dos lugares de venda permanentes é mensal, devendo ser efetuado no Atendimento Geral da Câmara Municipal, até ao dia 8 do mês a que respeita.

3 — O inicio do pagamento da ocupação far-se-á a partir do mês seguinte ao inicio da ocupação.

4 — Os titulares de licença de ocupação de espaços de loja ficam responsáveis pelos pagamentos correspondentes aos consumos e encargos com os contadores de água e eletricidade.



**Artigo 13.º**

**Mudança de Atividade**

1 — A alteração da atividade económica exercida no local pelo interessado depende de autorização da Câmara Municipal.

2 — A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com especificação da atividade pretendida, bem como das obras necessária.

**Artigo 14.º**

**Cedências e Transmissão**

1 — O direito de ocupação dos locais de venda de caráter permanente é intransmissível, por atos entre vivos, total ou parcialmente, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Por morte do ocupante, o direito de ocupação transmite-se ao cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens ou, na sua falta ou desinteresse, aos descendentes, se aqueles ou estes ou os seus legais representantes o requererem nos 60 (sessenta) dias seguintes ao sucedido, instruindo o pedido com certidão de óbito e certidão de casamento ou nascimento, conforme os casos.

3 — As cedências poderão ser autorizadas pela Câmara Municipal desde que ocorra uma das seguintes situações:

- a) Invalidez do titular;
- b) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo;
- c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

4 — A autorização referida no número anterior deverá ser requerida por escrito à Câmara Municipal, indicando as razões porque pretende deixar de exercer a atividade e o nome da pessoa a quem pretende ceder o espaço, esta terá de apresentar o seu currículum profissional e o projeto comercial que pretende desenvolver no espaço.

5 — A autorização referida no número anterior dependerá da regularização dos pagamentos ao Município.

6 — A cedência implica a aceitação pelo concessionário de todos os direitos e obrigações relativos à ocupação do espaço, decorrentes das normas gerais previstas neste regulamento e das condições específicas que tenham sido aceites como condicionantes da cedência.

7 — O concessionário subscreverá o documento referente no n.º 3 do artigo 10.º

8 — A cedência será averbada na licença de ocupação.

**Artigo 15.º**

**Caducidade do Direito de Ocupação**

1 — A licença de ocupação dos locais de venda caduca nos seguintes casos:

- a) No termo do seu prazo ou da renovação, desde que a Câmara Municipal ou o titular da licença manifestem essa intenção, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º
- b) Por morte ou invalidez do titular, não sendo requerida a sua substituição do prazo legal, de acordo com o estipulado no artigo 14.º;
- c) Por falta de pagamento das taxas correspondentes, durante três meses;
- d) Se a atividade não for iniciada no prazo de 30 dias após a atribuição, salvo motivo de força maior devidamente justificado;
- e) Por renúncia voluntária do titular, participada por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, até ao dia dez do mês anterior ao da cessação, salvo pena de ficar obrigado ao pagamento das taxas respeitantes ao mês anterior;
- f) Por cessação da atividade quando o titular seja uma pessoa coletiva;
- g) Pela cedência a terceiros sem autorização da Câmara Municipal;



*h) Pela utilização do espaço para fins diferentes daquele para que foi cedido;*

*i) O incumprimento reiterado de outras disposições previstas no presente Regulamento ou legislação em vigor;*

*j) Quando seja aplicada sanção acessória de cassação da licença nos termos do artigo 36.º*

**2 —** Os espaços comerciais devem ser desocupados no prazo de 15 dias após a caducidade da licença.

**3 —** Aquando da desocupação, os espaços devem mostrar-se limpos, pintados e nas condições existentes à data de concessão da licença.

**4 —** Em caso de recusa ou inércia do titular, o Município procederá à remoção e armazenamento de bens do titular, a expensas do próprio. A restituição do mobiliário ou outros equipamentos removidos, far-se-á mediante o pagamento das taxas e/ou outros encargos de que o comerciante seja eventualmente devedor.

**5 —** Se depois de notificado para a morada constante do seu processo individual, o titular da licença não proceder à sua remoção no prazo de 15 dias, os bens reverterão para o domínio municipal.

#### **Artigo 16.º**

##### **Equipamentos**

**1 —** Os equipamentos utilizados nos diversos espaços comerciais, nomeadamente expositores e mobiliário, devem obedecer às normas de qualidade da atividade desenvolvida. Nos lugares integrados em setores especializados, poderá o Município definir projetos/tipo, no sentido de criar uma certa uniformidade.

**2 —** Os toldos e os painéis publicitários a instalar nos espaços comuns e/ou públicos devem ser submetidos a licenciamento da Câmara Municipal, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, podendo o Município implementar critérios de uniformização.

#### **Artigo 17.º**

##### **Obras**

**1 —** A realização de quaisquer obras, ainda que de simples adaptação, nos espaços cedidos, depende de prévia autorização do Município e as mesmas serão alvo de fiscalização, para efeitos de cumprimento do projeto aprovado.

**2 —** São da responsabilidade do titular a conservação e beneficiação, nomeadamente reparações e limpezas, as obras obrigatórias nos termos da legislação aplicável aos estabelecimentos comerciais e as obras destinadas a manter os espaços nas condições adequadas ao exercício da atividade.

**3 —** As obras realizadas pelos comerciantes, que fiquem ligadas de modo permanente ao solo, paredes ou outros elementos integrantes do edifício, ficam a pertencer ao Município não havendo direito a qualquer indemnização ou reembolso.

**4 —** É da responsabilidade do Município a realização de obras na parte estrutural do Mercado, nos espaços comuns e nas partes externas que não constituem alçada das lojas.

**5 —** Cabe ainda ao Município a conservação e a realização de obras nas zonas comuns, nos equipamentos de uso coletivo dos comerciantes e, de uma maneira geral, em todos os espaços cuja exploração não tenha sido objeto de adjudicação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Funcionamento do Mercado**

##### **Artigo 18.º**

###### **Horário de funcionamento**

**1 —** O mercado funciona nos dias e horários aprovados pela Câmara Municipal, que serão afixados em local bem visível e na página internet.



2 — O horário de funcionamento das lojas é fixado de acordo com as disposições legais e regulamentares relativas aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, devendo ser afixado em local bem visível.

3 — Durante o período de abertura ao público, os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo em casos excepcionais devidamente autorizados.

4 — No âmbito de iniciativas de dinamização e promoção do espaço, pode a Câmara Municipal fixar um horário adaptado a cada iniciativa, desde que seja salvaguardada a segurança das mercadorias e do espaço.

5 — A entrada ou permanência de qualquer titular do local de venda ou dos seus colaboradores, fora dos horários de funcionamento e abastecimento, carece de autorização do Presidente da Câmara, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.

6 — Por motivos de força maior poderá o funcionamento do mercado ser suspenso pelo período de tempo estritamente necessário, sem que para isso assista qualquer tipo de indemnização. A suspensão será comunicada com a devida antecedência.

#### **Artigo 19.º**

##### **Abastecimento**

1 — A fim de permitir a entrada e saída de géneros e pessoal de serviço, o mercado abre uma hora antes e encerra uma hora depois do horário de funcionamento, não podendo existir abastecimentos posteriores sem autorização do trabalhador do mercado.

2 — O abastecimento para o interior do mercado far-se-á, exclusivamente, pelas portas destinadas para o efeito.

#### **Artigo 20.º**

##### **Abertura dos locais de venda**

1 — Durante o período de funcionamento do Mercado os comerciantes titulares de lugar permanente são obrigados a manter o seu espaço de venda aberto, salvo casos excepcionais, devidamente fundamentados.

2 — Quando iniciado o período de abertura ao público, todos os produtos devem estar devidamente arrumados nos expositores e as áreas de circulação desocupadas.

#### **Artigo 21.º**

##### **Encerramento para férias e outros motivos**

1 — Os espaços comerciais podem estar encerrados para férias durante 15 dias por ano, seguidos ou interpolados.

2 — O período de férias deverá ser comunicado à Câmara Municipal com a antecedência mínima de 30 dias, de forma a poderem ser calendarizados os períodos de encerramento dos diversos locais, e garantir um nível mínimo de atividade no mercado.

3 — Os períodos de encerramento por motivos de doença ou de outra natureza excepcional, poderão ser justificados mediante a apresentação de comprovativo.

4 — Durante os períodos de encerramento referidos no presente artigo a Câmara Municipal poderá autorizar a substituição do titular da licença, mediante a apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

#### **Artigo 22.º**

##### **Utilização dos Espaços Comuns**

1 — É da responsabilidade da Câmara Municipal a limpeza e manutenção dos espaços comuns do Mercado, bem como dos equipamentos de uso coletivo.



2 — Os titulares do direito de ocupação de espaços de venda e seus colaboradores deverão utilizar, de forma prudente, as partes comuns do mercado, sendo integralmente responsáveis pelos danos provocados nas instalações ou nos equipamentos, bem como pelas utilizações abusivas que eventualmente delas sejam feitas.

**Artigo 23.º**

**Requisitos de Higiene e Limpeza**

1 — Os titulares dos locais de venda do mercado devem apresentar-se rigorosamente limpos, em especial no que respeita ao vestuário e mãos e cumprir rigorosamente os preceitos elementares de higiene e as normas legais aplicáveis.

2 — Todos os produtos, bem como o material utilizado na sua exposição, venda e acondicionamento deverão ser mantidos em rigoroso estado de sanidade e asseio.

3 — A limpeza das lojas, bancas e outros espaços é da inteira responsabilidade dos seus ocupantes. Estes, devem, a todo o momento, manter os locais de venda e espaço envolvente limpos de resíduos e desperdícios, os quais serão colocados exclusivamente em recipientes adequados a essa finalidade.

4 — A limpeza geral dos espaços deverá ser efetuada após encerramento do mercado e saída de todos os consumidores.

**Artigo 24.º**

**Embalagem**

Na embalagem de produtos alimentares devem observar-se as disposições legais e regulamentares aplicáveis, em função da sua natureza.

**Artigo 25.º**

**Afixação de preços**

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação de preços em todos os produtos destinados à venda e na prestação de serviços, em local bem visível, nos termos da lei.

3 — Os suportes onde são afixados os preços dos produtos alimentares devem ser de material facilmente lavável.

**Artigo 26.º**

**Medição e pesagem dos produtos**

1 — Os instrumentos para pesar e medir, além de satisfazerem os requisitos legais, devem ser de material adequado à preservação dos produtos e à pesagem e medição a que se destinam.

2 — Devem ser conservados e mantidos em rigoroso estado de higiene e limpeza.

**Artigo 27.º**

**Transporte, acondicionamento e exposição dos produtos**

1 — O transporte, acondicionamento e exposição dos produtos devem ser realizados nos termos da legislação em vigor, de modo adequado à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiossanitárias, de modo a não afetarem a saúde dos consumidores.

2 — Na arrumação e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares de natureza diferente, bem como mantê-los isolados de quaisquer outros alimentos suscetíveis de afetar de algum modo as características e qualidade dos mesmos.



3 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser conservados em condições adequadas à preservação do seu estado e em condições que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que possam afetar a saúde do consumidor.

**Artigo 28.º**

**Resíduos**

1 — Todo aquele que produza resíduos que não sejam suscetíveis de valorização, deve acondicioná-los em sacos de plástico devidamente atados, e depositá-los nos recipientes para tal destinados, assegurando o cumprimento da legislação aplicável e demais regras do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos.

2 — Todos os titulares de lugares de venda que produzam resíduos recicláveis, nomeadamente vidro, papel, cartão, plástico ou metal, pilhas, lâmpadas e resíduos de equipamento elétricos e eletrónicos, ficam obrigados a colocá-los nos recipientes e locais apropriados, mediante prévia separação, respeitando as soluções disponíveis no mercado, na via pública ou outros locais a indicar pelo Município.

3 — Todas as embalagens devem ser previamente espalmadas e as caixas de cartão devem ser convenientemente desmanchadas e dobradas antes de serem introduzidas no contentor adequado.

4 — O mercado poderá dispor de recipientes de deposição seletiva e elementos de sensibilização, que poderão ser facultados aos titulares de espaços de venda, tendo como objetivo fomentar uma adequada deposição seletiva dos resíduos, uniformizar as soluções de deposição disponíveis e a sensibilização/comunicação com todos os utilizadores.

**Artigo 29.º**

**Logotipo**

1 — O mercado dispõe de um logótipo que poderá ser utilizado pelos titulares de espaços de venda na publicidade e promoção dos produtos e das atividades que exercem.

2 — As regras de utilização do logótipo serão aprovadas pela Câmara Municipal.

3 — O titular da licença deverá solicitar autorização do Município, cumprindo as regras de utilização do logotipo e indicando o destino da sua utilização.

**Artigo 30.º**

**Eventos de Promoção**

1 — O Município poderá promover ações de promoção do mercado e dos agentes económicos interessados, tendo como objetivo a dinamização do espaço e da atividade económica.

2 — O Município poderá autorizar a utilização dos espaços comuns a terceiros com vista à realização de eventos e ações de promoção, sempre que sejam do interesse do mercado, dos agentes económicos e contribuam para a dinamização do concelho.

3 — Nas ações acima indicadas, deverá ser garantido o convite aos titulares de espaços de venda no mercado.

4 — Pela utilização do espaço o Município poderá cobrar o valor previsto na Tabela de Taxas e Preços do Mercado Municipal, constante do Anexo I.

**CAPÍTULO IV**

**Direitos e Deveres**

**Artigo 31.º**

**Direitos dos titulares dos locais de venda**

1 — Ser mantido o direito de ocupação do lugar de venda, nos termos e limites que lhe foi atribuído.

2 — Reclamar contra todos os atos ou omissões contrários ao disposto no presente regulamento e legislação em vigor.



**Artigo 32.º**

**Deveres dos titulares dos locais de venda**

1 — Para além do integral cumprimento do disposto no presente regulamento e de todas as normas legais e regulamentares que disciplinam a sua atividade, constituem deveres dos titulares de locais de venda no mercado:

- a) Tratar com civismo o público, os trabalhadores do mercado e as entidades competentes para a fiscalização;
- b) Evitar incômodos para o público ou para outros vendedores, designadamente na forma como transportam, acondicionam, expõem ou vendem os seus produtos;
- c) Evitar alaridos, discussões ou conflitos, por forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do mercado;
- d) Acatar e dar cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;
- e) Evitar desperdícios de água ou de eletricidade;
- f) Impedir que nos espaços interiores dos lugares se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada;
- g) Ocupar o lugar que lhe foi atribuído e não utilizar para fins diferentes daquilo que foi autorizado;
- h) Acatar as indicações e orientações dadas pelos trabalhadores do mercado.

2 — É proibido aos titulares dos locais de venda exercer comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores.

**CAPÍTULO V**

**Fiscalização e Sanções**

**Artigo 33.º**

**Fiscalização**

Sem prejuízo da competência das outras autoridades administrativas ou policiais, a fiscalização do cumprimento presente regulamento e do RJARCSR — Regime Jurídico de Acesso e Exercício da Atividade de Comércio, Serviços e Restauração compete ao Município.

**Artigo 34.º**

**Inspeção Sanitária**

As atividades exercidas no Mercado estão sujeitas à inspeção higiosanitária por parte dos serviços competentes do Município, a fim de avaliar e garantir do ponto de vista higiosanitário, as instalações, os equipamentos, os utensílios, os géneros alimentícios e a higiene do vestuário dos manipuladores, bem como a exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem de produtos e à fixação visível dos respetivos preços, de acordo com as disposições legais aplicáveis nestas matérias.

**Artigo 35.º**

**Contraordenações e coimas**

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima mínima de € 50 Euros e máxima de € 1000 Euros no caso de pessoa singular e coima mínima de € 250 Euros e máxima de € 2000 Euros no caso de pessoa coletiva:



- a) O não cumprimento do estipulado na Licença de Ocupação;
- b) A realização de obras, beneficiações ou modificações sem autorização da câmara municipal;
- c) Não manutenção dos locais de venda e espaço envolvente limpos de resíduos e desperdícios bem como não colocação em recipientes adequados;
- d) A cedência ou transmissão não autorizadas do direito de ocupação

2 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

**Artigo 36.º**

**Sanções acessórias**

1 — Podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias;

- a) Suspensão da licença de ocupação por um período de 3 a 90 dias;
- b) Cassação da licença de ocupação e interdição de concorrer a espaços no Mercado por um período de dois anos.

**Artigo 37.º**

**Competência**

A competência para determinar a instrução dos processos e para aplicar as coimas e sanções acessórias nos termos do presente regulamento pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 38.º**

**Atuais Operadores**

Aos atuais operadores do Mercado Municipal, será concedida licença de ocupação de lugar do mesmo tipo, sem sujeição a procedimento de concessão de licença e sem pagamento de taxa de emissão de licença, mas ficando sujeitos ao pagamento das taxas previstas no artigo 12.º.

**Artigo 39.º**

**Omissões**

Os casos omissos serão regulados pela legislação vigente e pelas deliberações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

**Artigo 40.º**

**Norma Revogatória**

A partir da data da sua entrada em vigor, ficam revogadas as disposições contrárias ao estabelecido no presente regulamento.

**Artigo 41.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais.



**ANEXO I**

**Tabela de Taxas e Preços a aplicar no Mercado Municipal**

1 — A presente tabela poderá ser atualizada e aprovada anualmente pela Câmara Municipal.

2 — O artigo 28.º do Capítulo VI da Tabela de Taxas Gerais, Anexo I do Regulamento das Taxas do Município de Montemor-o-Novo, passará a ter a seguinte redação:

a) Taxa de Ocupação de lugares de natureza diária:

- i) Bancas fixas — 1,80/dia/banca
- ii) Bancas amovíveis — 1,50/dia/banca
- iii) Terrado — 0,75 €/m<sup>2</sup>

b) Taxa de Ocupação de lugares de natureza permanente:

- i) Banca — 36 €/mês/banca
- ii) Banca venda de peixe 46,80 €/mês/banca
- iii) Lojas — 5 €/m<sup>2</sup>/mês/loja
- iv) Ocupação de espaço público (esplanadas) — conforme alínea c), n.º 4 do artigo 27.º do Anexo I do Regulamento de Taxas

c) Outros

- i) Taxa de Emissão da Licença de Ocupação — 10 €
- ii) Taxa de Emissão da Licença de Ocupação — 2.ª via — 5 €
- iii) Fornecimento de gelo — bancas de venda de peixe — 0,08 €/kg (a este valor acresce IVA à taxa em vigor)
- iv) Cedência dos espaços comuns a terceiros — 250 €/dia

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não cobrar taxas quando a presença de vendedores estiver inserida em alguma iniciativa de dinamização e promoção, analisadas caso a caso.

313072066



## **MUNICÍPIO DE OLHÃO**

### **Aviso n.º 6880/2020**

**Sumário:** Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mobiliidades, consolidação de mobiliidades e cessação da relação jurídica de emprego público.

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 — Na sequência de procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foram celebrados contratos de trabalho em funções, com os seguintes trabalhadores:

1.1 — Com início a 01 de setembro de 2019, ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP, para o exercício de funções na categoria de Técnico Superior, com a trabalhadora Carla Maria da Fonseca Pereira Hermínio, auferindo a remuneração base mensal de € 1.201,48, correspondente à posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 15 da carreira/categoria de Técnico Superior da Tabela Remuneratória Única (TRU);

1.2 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP, para o exercício de funções na categoria de Assistente Operacional, auferindo a remuneração base mensal de € 635,07, correspondente à 4.ª posição e nível remuneratórios da carreira/categoria de Assistente Operacional da Tabela Remuneratória Única (TRU) — retribuição base praticada na Administração Pública:

- 1.2.1 — Com início a 4 de novembro de 2019;
- 1.2.1.1 — Vanessa Cristina Franco da Cruz;
- 1.2.1.2 — Rosa Maria Varanda Ganhão;
- 1.2.1.3 — Nelson Lázaro Sousa Andrade;
- 1.2.1.4 — Miguel Bruno Santos Orfão;
- 1.2.1.5 — Florival Martins Neto;
- 1.2.1.6 — Carlos Manuel Martins Marchão;
- 1.2.1.7 — José Luís Mendes Fidalgo;
- 1.2.1.8 — Rogério Carlos da Silva Morais;
- 1.2.1.9 — Pedro Miguel Larguito Lopes;
- 1.2.2 — Com início a 2 de janeiro de 2020;
- 1.2.2.1 — Jorge Manuel Miguéis Martins;
- 1.2.2.2 — Adriano dos Santos Lopes;
- 1.2.2.3 — Vítor Manuel Simão Bento;
- 1.2.3 — Com início a 2 de março de 2020;
- 1.2.3.1 — Deolinda do Rosário Gomes Luz de Brito;
- 1.2.3.2 — Elsa Maria Nobre de Oliveira;
- 1.2.3.3 — Tânia Cristina Inácio dos Santos;
- 1.2.3.4 — Ana Beatriz Viegas Martins;
- 1.2.3.5 — Cármén Cristina Barbosa Soares;
- 1.2.3.6 — Vera Lúcia Palma Santos;
- 1.2.3.7 — Leila Susana Gomes Teixeira;
- 1.2.3.8 — Ana Maria do Rosário do Ó;
- 1.2.3.9 — Cândida Bráulia Gama de Sousa;
- 1.2.3.10 — Inácia Maria Ramos de Sousa Viegas;
- 1.2.3.11 — Isabel Maria Fernandes Estevão;
- 1.2.3.12 — Joana Isabel Samuel Boavida;
- 1.2.4 — Com início a 1 de abril de 2020;
- 1.2.4.1 — Carla Virgínia da Conceição Próspero de Jesus.

2 — Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., na redação atual, e por despacho do Senhor



Presidente da Câmara encontram-se a exercer funções em regime de mobilidade intercarreiras e intercategorias, as seguintes trabalhadoras:

2.1 — Joselene das Dores Andrés, mobilidade na categoria de Técnica Superior, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 11, a partir de 1 de outubro de 2019;

2.2 — Lina Maria Fiel Viegas Barão, mobilidade na categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, a partir de 01 de outubro de 2019;

2.3 — Andreia Cristina Alexandre Gomes, mobilidade na categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, a partir de 4 de novembro de 2019;

2.4 — Maria Helena Cuiça Simão, mobilidade na categoria de Técnica Superior, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 11, a partir de 1 de abril de 2020.

3 — Os seguintes trabalhadores cessaram a relação jurídica de emprego público com o Município de Olhão por motivos a seguir apresentados:

3.1 — Por motivo de aposentação:

3.1.1 — Vítor Paulo dos Santos Bento, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de janeiro de 2020;

3.1.2 — Maria Celisa Fonseca Ramos Vigário, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 6.ª, nível remuneratório 6, desligada do serviço a 1 de janeiro de 2020;

3.1.3 — Helena Maria Santiago Barreto Silva, carreira/categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 9.ª, nível remuneratório 42, desligada do serviço a 1 de fevereiro de 2020;

3.2 — Por motivo demissão, como consequência de processo disciplinar, o trabalhador José Domício Santos, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 8.ª, nível remuneratório 8, desligado do serviço a 28 de setembro de 2019;

4 — Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, com o trabalhador José Manuel Brás Cardoso Bernardino, Técnico Superior, proveniente da CCDR do Algarve (serviço de origem) para o Município de Olhão, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posição remuneratória 3.ª, nível remuneratório 19.

5 — Nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual e por despacho do Senhor Presidente da Câmara encontra-se a exercer funções, neste Município, em regime de mobilidade entre órgãos, a trabalhadora Maria Manuela Ramos Martins, pertencente (serviço de origem) ao mapa de pessoal do Ministério da Educação — Agrupamento de Escolas Dr.º Francisco Fernandes Lopes, carreira/categoria Assistente Técnica, desde 1 de dezembro de 2019, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

313174507



## **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

### **Regulamento n.º 420/2020**

**Sumário:** Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo e Outros Apoios aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro.

Duarte dos Santos Almeida Novo, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, em sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2020, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 11 de abril de 2019, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro, a entrar em vigor no quinto dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital, que vai ser igualmente afixado nos lugares de estilo e na página da Internet do Município em [www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt).

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*, Dr.

### **Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro**

#### **Nota Justificativa**

Considerando que o direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, consagrado constitucionalmente, constitui um objetivo fundamental da política educativa que as autarquias locais, no âmbito das suas competências, devem concretizar.

Entende-se que a prossecução de tais atribuições, nos domínios do desenvolvimento local e proteção social com vista à melhoria das condições de vida das respetivas populações só é possível através da criação de medidas que permitam diminuir as assimetrias sociais.

Refere o n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na redação dada pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho que “constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações...” e refere o seu n.º 2 que “Os municípios dispõem de atribuições, designadamente, nos ... domínios ... da Educação, ensino e formação profissional (alínea d)) e da Ação social (alínea h)).

Refere também a alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo Anexo I na redação dada pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho que compete à Câmara Municipal “Promover a oferta de cursos de ensino e formação profissional dual, no âmbito do ensino não superior, e apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças”.

Os custos associados às medidas projetadas por este Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro são claramente superados pelos benefícios imateriais que proporcionam.

A atribuição de bolsas, nos termos do presente Regulamento tem como pressuposto o respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no Código do Procedimento Administrativo aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, nomeadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, da imparcialidade, da eficiência na gestão autárquica, a estabilidade financeira e jurídica, a proteção da confiança dos cidadãos, a transparência, com vista a garantir, de uma forma transparente, a definição de critérios gerais para a concessão de bolsas em condições de igualdade a todos os potenciais beneficiários e o acompanhamento e monitorização das bolsas concedidas.

Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Oliveira do Bairro, as quais constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se, com o presente regulamento, proporcionar apoio àqueles que, não



obstante a sua situação económica, pretendem ultimar a sua formação académica, permitindo-se, assim, a promoção e desenvolvimento educacional da população local o que, contribuirá, futuramente, para o desenvolvimento social, económico e cultural do concelho.

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 98.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo (seguidamente apenas identificado pela sigla CPA) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro foi, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua Reunião de 25 de janeiro de 2018, aprovada a Informação/Proposta n.º 25/2018 — Mandato 2017/2021, datada de 19 de janeiro de 2018 do Presidente da Câmara, propondo o início do procedimento regulamentar com vista à elaboração e aprovação do Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo e Outros Apoios aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro.

Mais foi deliberado, por força do mesmo artigo daquele código publicitar o início do procedimento pelo prazo de 10 dias úteis, na internet no sítio institucional do Município, para efeitos de constituição de interessados com vista à apresentação de contributos para a elaboração do regulamento.

Nos termos e ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, por deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua Reunião de 11/04/2019, foi subscrito o presente Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro.

Mais foi deliberado, por força do n.º 1 do artigo 100.º do CPA (Audiência dos Interessados) notificar os que se constituíram como interessados no procedimento para, no prazo de 30 dias úteis, se pronunciarem, querendo, sobre o projeto de regulamento e ao abrigo do n.º 1 e n.º 2 do artigo 101.º do CPA (Consulta Pública), publicitar o Projeto de Regulamento pelo mesmo prazo de 30 dias úteis na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet no Sítio de Institucional do Município, para apresentação por escrito de sugestões, não tendo, contudo, resultado daquela notificação aos interessados e daquela Consulta Pública qualquer pronúncia ou sugestão de alteração.

Finalmente, nos termos e ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Assembleia Municipal na sua Sessão de 27 de fevereiro de 2020 aprovou o presente Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior do Concelho de Oliveira do Bairro.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento Municipal é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa em conformidade com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º conjugado com o disposto na alínea k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas no n.º 1 e nas alíneas d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação e Ação Social, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na redação dada pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, diploma aquele que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte do Município de Oliveira do Bairro a estudantes residentes no concelho, inscritos e matriculados em estabelecimentos de ensino superior públicos ou privados no país ou no estrangeiro, tendo por objetivo a comparticipação nos encargos com a sua frequência.



2 — Entende-se, para efeitos do presente regulamento, por estabelecimentos de ensino todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico, de licenciado e mestre, designadamente:

- a) Universidades;
- b) Institutos Politécnicos;
- c) Institutos Superiores;
- d) Escolas Superiores.

### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito de aplicação**

São abrangidos pelo presente regulamento todos os estudantes, que estejam matriculados em estabelecimentos de ensino superior e que residam no concelho de Oliveira do Bairro.

## **CAPÍTULO II**

### **Das bolsas licenciatura e mestrado**

#### **SECÇÃO I**

##### **Das Bolsas**

### **Artigo 4.º**

#### **Natureza das bolsas**

1 — As bolsas de estudo a que se refere o regulamento podem ser bolsas para grau de licenciado e para o grau de mestre.

2 — As bolsas de estudo revestem a natureza de um apoio pecuniário, cujo valor mensal é definido caso a caso, tendo em consideração outras bolsas de estudo ou subsídios eventualmente atribuídos aos estudantes em causa, por forma a que o somatório das mesmas não ultrapasse a Retribuição Mínima Mensal (RMMG) em vigor no ato de avaliação das candidaturas.

3 — A bolsa de estudo é atribuída anualmente e tem uma duração máxima de 10 meses, correspondente ao ano escolar.

4 — O apoio pecuniário determinado é concedido em três prestações, a primeira no mês de janeiro, a segunda no mês de março e a terceira no mês de maio.

5 — A bolsa de estudo é suportada integralmente pelo Município de Oliveira do Bairro.

6 — Não são devidos, em caso algum, subsídios de alimentação, de férias, de Natal ou quaisquer outros não expressamente previstos no presente regulamento.

7 — As bolsas de estudo são renováveis, nos termos dos artigos 23.º e 24.º

### **Artigo 5.º**

#### **Número de bolsas**

1 — A Câmara Municipal atribui, anualmente, cinco bolsas de estudo de grau de licenciado e quatro bolsas de estudo de grau de mestre.

2 — Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados, poderá a Câmara Municipal deliberar atribuir um número superior de bolsas de estudo de grau de licenciado e/ou de mestre.



## SECÇÃO II

## Da Candidatura

## Artigo 6.º

## Condições de admissão

1 — Só podem requerer a atribuição de bolsa de estudo os estudantes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residir no concelho de Oliveira do Bairro há mais de dois anos;
- b) Encontrar-se matriculado em estabelecimento de ensino definido no n.º 2 do artigo 2.º;
- c) Não possuir, por si ou através do seu agregado familiar, um rendimento máximo mensal *per capita* superior à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) para o ano a que reporta o rendimento auferido.

2 — Para efeitos do presente regulamento considera-se agregado familiar, para além do candidato, as pessoas que com ele vivam em economia comum.

3 — O rendimento mensal do agregado familiar *per capita*, nos termos da alínea d) do n.º 1, é resultado do cálculo da seguinte fórmula:

$$RC = [R - (C + I + H + S)]/(X \times N)$$

RC é o rendimento *per capita*;

R é o rendimento bruto anual do agregado familiar, sendo constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os elementos do agregado familiar;

C é a totalidade das contribuições pagas para regimes obrigatórios da segurança social, que corresponde ao valor respetivo inscrito na declaração de IRS/IRC ou de documento comprovativo desse pagamento na situação de trabalho independente;

I é o total de impostos pagos, que corresponde ao valor da retenção na fonte anual inscrita na declaração de IRS/IRC;

H corresponde aos encargos anuais com a habitação, até a um valor máximo de cinco vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);

S corresponde às despesas de saúde não reembolsadas;

X corresponde ao número de meses a que respeitem os rendimentos;

N corresponde ao número de elementos do agregado familiar.

4 — Caso se verifique no momento da candidatura uma situação de alteração à situação socioeconómica do agregado familiar, o rendimento mensal do agregado familiar *per capita* será calculado com base nos rendimentos médios dos meses decorridos naquele ano, devendo para tal serem apresentados os documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar desde o dia 1 de janeiro do ano em curso até ao dia 30 do mês anterior à data da candidatura.

a) O rendimento mensal do agregado familiar *per capita*, nos termos do n.º 4 é resultado do cálculo na fórmula prevista no n.º 3.

5 — Só podem requerer a atribuição de bolsas de estudo estudantes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) As previstas no n.º 1;
- b) Não ter reprovado nos últimos três anos letivos, salvo por motivo de doença prolongada ou situação análoga, devidamente comprovada;



- c) Ter média de aproveitamento escolar igual ou superior à classificação mínima definida no anexo II, no ano letivo imediatamente anterior à candidatura;
- d) Não ser titular:
  - i) Do grau de licenciado ou superior, caso se encontre inscrito num curso conducente à atribuição do grau de licenciado;
  - ii) Do grau de mestre ou superior, caso se encontre inscrito num curso conducente à atribuição do grau de mestre;
- e) Ter apresentado previamente o requerimento de bolsa de estudo junto dos serviços de ação social da instituição em que se encontra matriculado;
- f) Situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Município de Oliveira do Bairro.

#### **Artigo 7.º**

##### **Publicidade**

1 — A Câmara publicitará, sob a forma de aviso, para cada ano escolar, a data limite de entrega das candidaturas e a data da sua apreciação.

2 — Do prazo para apresentação das candidaturas será dada notícia através dos estabelecimentos de ensino ao nível secundário, das juntas de freguesia, da comunicação social local e do site da própria autarquia.

3 — Os anúncios devem mencionar a regulamentação aplicável.

#### **Artigo 8.º**

##### **Apresentação de candidaturas**

1 — Para efeitos de candidatura, deve o candidato proceder ao preenchimento de um boletim de candidatura, a fornecer pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

2 — Todas as candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da declaração de IRS, ou certidão de isenção, de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum, bem como o documento de demonstração de liquidação de IRS com indicação das deduções à coleta;
- b) Último recibo do vencimento/pensão/reforma de todos os elementos do agregado familiar com rendimentos;
- c) Em situação de doença ou desemprego de um dos membros ativos do agregado familiar durante o ano civil anterior ao da candidatura, extrato de pagamentos efetuados pela Segurança Social emitido através da Segurança Social Direta;
- d) Certidão ou *print* via Internet do sítio [www.e-financas.gov.pt](http://www.e-financas.gov.pt) do teor matricial dos bens imóveis de todos os elementos do agregado familiar, ou certidão negativa;
- e) Fotocópia do livrete e do registo de propriedade dos veículos automóveis, relativamente a todos os elementos do agregado familiar;
- f) Atestado de residência e da composição do agregado familiar passada pela junta de freguesia da área de residência, com indicação de há quantos anos reside o agregado familiar no concelho;
- g) Documento comprovativo de requerimento de bolsa de estudo no estabelecimento de ensino que frequenta;
- h) Documento comprovativo da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos, quando for o caso, atualizado;



i) Caso existam outros elementos do agregado familiar a frequentar o Ensino Superior, o candidato deverá apresentar declaração de matrícula dos mesmos, de modo a dar cumprimento ao previsto na alínea b) do n.º 5.2 do artigo 11.º;

j) Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego com indicação da data do inicio do desemprego;

k) Certidão comprovativa em como todos os elementos do agregado familiar têm a situação contributiva e tributária regularizadas perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária e Aduaneira e Município de Oliveira do Bairro ou, em alternativa, autorização para consulta dos dados, sempre que possível, dando cumprimento ao previsto na alínea f) n.º 5 do artigo 6.º;

l) Declaração comprovativa de deficiência ou incapacidade do aluno;

3 — O candidato e/ou os elementos do seu agregado familiar deverão completar a minuta de declaração de honra que se anexa ao Boletim de candidatura, sempre que se encontre na seguinte situação:

a) Receber pensão de alimentos (com o valor mensal), caso não seja estipulada pelo Tribunal ou no caso de incumprimento das Responsabilidades Parentais por parte do(a) progenitor(a);

4 — As candidaturas a bolsas de grau de licenciado e mestre (quando frequente um ciclo de estudos integrado) devem, ainda, ser instruídas com os seguintes documentos:

a) Certificado de matrícula no ensino superior com especificação do curso e ano;

b) Plano de estudos do curso atualizado (publicado no *Diário da República*) ou documento autenticado pelo próprio estabelecimento de ensino em que se encontra matriculado;

c) Declaração dos estabelecimentos de ensino frequentados, comprovando a não reprovação nos últimos três anos letivos com indicação da classificação obtida;

d) Documento comprovativo da classificação final das provas de avaliação para a frequência do Ensino Superior dos “Maiores de 23” que comprove a admissão, quando for o caso devidamente autenticados pelos serviços administrativos do estabelecimento de ensino;

5 — As candidaturas a bolsas de grau de mestre devem ser instruídas com os documentos referidos no n.º 1 e os seguintes:

a) *Curriculum vitae* do candidato;

b) Programa de estudos a desenvolver;

c) Certificado das disciplinas realizadas no ensino superior, com a classificação final;

d) Certificado de matrícula com especificação do curso e das unidades curriculares em que se inscreve.

6 — Os candidatos podem, ainda, juntar outros documentos que considerem necessários à apreciação da sua situação económica e familiar, bem como outras informações extraescolares que considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura.

7 — As photocópias dos documentos deverão ser acompanhadas dos respetivos originais.

#### **Artigo 9.º**

##### **Local e Prazo de entrega**

As candidaturas devem dar entrada no Balcão de Atendimento Integrado da Câmara Municipal dentro dos prazos estabelecidos no aviso de candidatura.



**SECÇÃO III**

**Da Atribuição**

**Artigo 10.º**

**Fatores determinantes para a atribuição de Bolsa de Estudo**

Para efeitos de atribuição de Bolsa de Estudo consideram-se fatores determinantes para apreciação das candidaturas, as seguintes condições:

- 1) Rendimento mensal *per capita* nos termos do n.º 3 do artigo 6.º;
- 2) Classificação curricular do último ano letivo nos termos do n.º 3 do artigo 11.º;
- 3) Fatores adversos e favoráveis à atribuição da bolsa nos termos dos n.os 5.1 e 5.2 do artigo 11.º

**Artigo 11.º**

**Critérios de seleção**

1 — A ordenação das candidaturas será feita de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = C + CC + (FF - FA)$$

em que:

P = Pontuação Final

C = Pontos atribuídos à captação do rendimento mensal *per capita* (RC) (Anexo I)

CC = Pontos atribuídos à classificação curricular (Anexo II)

FA = Pontos atribuídos aos fatores adversos

FF = Pontos atribuídos aos fatores favoráveis

2 — O Rendimento Mensal *per capita* será calculado de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 6.º

3 — A média de classificação curricular é obtida a partir do somatório das classificações de todas as unidades curriculares, do último ano letivo frequentado, a dividir pelo número de unidades curriculares do Plano de Estudos no respetivo ano. Às unidades curriculares em que o aluno esteve inscrito e que não obteve aproveitamento, será atribuída a classificação de zero valores.

4 — A média de classificação curricular será calculada com base na seguinte fórmula:

$$CC = \frac{\sum CUC}{N.º UC}$$

em que:

CC = Classificação Curricular

CUC = Classificação das Unidades Curriculares

UC = Unidades Curriculares

5 — Fatores Adversos e Fatores Favoráveis à atribuição de Bolsa.

5.1 — São considerados fatores adversos os seguintes:

- a) Serem os titulares de rendimentos do agregado familiar, titulares de pequenas e médias empresas (-0,50 pontos) por cada elemento do agregado familiar que se enquadre nesta situação;
- b) Serem os rendimentos do agregado familiar provenientes, cumulativamente, de trabalho por conta de outrem e trabalho liberal de duas ou mais origens (-0,25 pontos) por cada elemento do agregado familiar que se enquadre nesta situação;



c) O valor patrimonial dos bens imóveis pertencentes ao agregado familiar, comprovado através da Certidão de Bens Imóveis emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos da tabela presente no Anexo III;

5.2 — São considerados fatores favoráveis os seguintes:

a) Ter o agregado familiar um ou mais elementos desempregados de 6 a 12 meses (+0,25 pontos) ou mais de 12 meses (+0,30 pontos);

b) A existência de outros membros pertencentes ao agregado familiar do candidato que estejam matriculados no Ensino Superior ou venham a ingressar no mesmo ano a que o candidato está a concorrer à Bolsa de Estudo do Município de Oliveira do Bairro, nos termos da tabela presente no anexo IV;

c) Os estudantes portadores de um grau de deficiência ou incapacidade calculada nos termos do Decreto-Lei n.º 352/07 de 23 de outubro (Tabela Nacional de Incapacidade), que seja igual ou superior a 60 %, aferido por uma Junta Médica, mediante atestado de incapacidade (+0,50 pontos);

d) Morte, doença prolongada ou invalidez que determine incapacidade para o trabalho (comprovado através de atestado médico), por parte de um elemento do agregado familiar, de quem o candidato dependa economicamente, nos termos da tabela presente no Anexo V;

e) Alunos que frequentem cursos superiores ministrados em estabelecimentos de ensino no raio superior a 40 km da sua residência (+0,25 pontos);

f) Candidato trabalhador-estudante (+0,25 pontos);

g) Candidato que pertença a agregado familiar monoparental (+0,25 pontos).

6 — A Câmara Municipal pode, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, proceder às diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do candidato.

## **Artigo 12.º**

### **Ordenação dos candidatos**

1 — Os candidatos serão ordenados em lista, por ordem decrescente, depois de aplicados os critérios de seleção definidos no artigo 11.º do presente regulamento, sendo o primeiro da lista o candidato com pontuação mais elevada.

2 — Em caso de empate e para efeitos de seleção atender-se-á por ordem preferencial, os seguintes critérios:

a) Menor rendimento mensal *per capita* do agregado familiar, calculado nos termos do n.º 3 do artigo 6.º

b) Melhor média de classificação final nos últimos três anos escolares anteriores à candidatura;

c) Agregado familiar com residência fixada há mais tempo no concelho;

d) Estatuto de deficiente físico-motor;

e) Atividades extracurriculares do candidato, tendo prioridade candidatos que sejam membros de associações socioculturais, de solidariedade e desportivas do concelho.

## **Artigo 13.º**

### **Exclusão das candidaturas**

São excluídas as candidaturas que não observem as condições de admissão previstas no artigo 6.º



**Artigo 14.º**

**Comissão de Análise das Candidaturas**

1 — A análise das candidaturas, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 11.º, é efetuada por uma comissão, constituída para o efeito, designada Comissão de Análise das Candidaturas.

2 — A comissão referida no número anterior é constituída pelos seguintes membros:

- a) Presidente da Câmara ou um seu representante, na qualidade de presidente da comissão;
- b) Técnico Superior da Câmara Municipal, indicado pelo Vereador da Educação;
- c) Um docente do Ensino Secundário designado pelo Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro;
- d) Um representante da associação de pais da escola secundária do concelho;
- e) Um professor mestre ou doutorado residente no concelho a convidar em cada ano letivo.

3 — A comissão de análise das candidaturas reúne, para análise das candidaturas, no prazo de 30 dias úteis contados a partir do fim do prazo estabelecido para a receção das candidaturas.

4 — A comissão de análise das candidaturas só pode reunir quando estiver presente a maioria legal dos seus membros.

5 — As deliberações são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

6 — Os membros da Comissão não recebem, pela sua colaboração, qualquer tipo de retribuição.

7 — Após a decisão da Comissão de Análise será publicado em edital e na página eletrónica do município de Oliveira do Bairro os resultados provisórios apurados.

**Artigo 15.º**

**Listas Provisórias**

1 — A Comissão de Análise das Candidaturas elabora as listas provisórias dos candidatos não admitidos e candidatos admitidos procedendo à seriação dos admitidos e justificando a não admissão dos restantes.

2 — As listas provisórias são divulgadas na página eletrónica do Município de Oliveira do Bairro.

**Artigo 16.º**

**Reclamações**

1 — Após a divulgação das listas provisórias decorre o período de reclamação sobre os resultados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

2 — Decorrido o período de reclamação, a Comissão de Análise das Candidaturas analisará as reclamações e elaborará proposta de lista definitiva da ordenação dos candidatos.

**Artigo 17.º**

**Atribuição das bolsas**

1 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta da Comissão de Análise das Candidaturas, deliberar sobre a atribuição das bolsas.

2 — A deliberação referida no número anterior é afixada em edital na Câmara Municipal, e no site do Município e dela são notificados todos os candidatos.



**Artigo 18.º**

**Termo de aceitação**

Nos dez dias úteis seguintes à notificação da atribuição de bolsa, o candidato deve confirmar a aceitação da mesma, por escrito, à Câmara Municipal, fazendo menção dos seguintes dados:

- a) Identificação e residência do bolseiro;
- b) Tipo de bolsa atribuída;
- c) Estabelecimento frequentado e respetivo plano de estudo;
- d) Obrigações do bolseiro, definidas no presente regulamento.

**SECÇÃO IV**

**Das Obrigações**

**Artigo 19.º**

**Obrigações dos bolseiros**

Constituem obrigações dos bolseiros:

- a) Havendo mudança de curso, de estabelecimento de ensino, do programa de estudos a desenvolver ou interrupção de estudos, comunicar tal situação, por escrito, no prazo de 8 dias úteis, à Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;
- b) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência;
- c) Declarar a sua disponibilidade, até à data de pagamento da terceira prestação da bolsa, para realizar, de forma graciosa, trabalhos de índole sociocultural, na área do Município, no período de 15 dias úteis por ano;
- d) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos solicitados pela Câmara Municipal ou pela Comissão de Análise no âmbito do processo de atribuição ou renovação da bolsa;
- e) Usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

**Artigo 20.º**

**Devolução**

Verificando-se uma situação de interrupção de estudos, de acordo com o previsto na alínea a) do artigo anterior, deve o bolseiro proceder à devolução de qualquer verba recebida correspondente a um período posterior à eventual interrupção.

**Artigo 21.º**

**Menção de Apoio**

Em todos os trabalhos realizados pelos bolseiros do grau de mestre deve ser expressa a menção de serem os mesmos apoiados financeiramente pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

**Artigo 22.º**

**Relatório Final**

O bolseiro de grau de mestre deve apresentar, até 60 dias após o termo da bolsa, um relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo as comunicações e publicações daí resultantes, acompanhado pelo parecer do orientador ou responsável pelas mesmas.



## **SECÇÃO V**

### **Da Renovação**

#### **Artigo 23.º**

##### **Condições de renovação**

1 — As bolsas de grau de licenciado e de grau de mestre são renováveis nas seguintes condições:

- a) Manter-se o previsto no n.º 1 do artigo 6.º;
- b) Verificar-se o aproveitamento escolar no último ano frequentado correspondente a uma média igual ou superior à classificação mínima definida no anexo II;
- c) Fazer prova de matrícula no ano letivo a que respeita o pedido de renovação;
- d) Fazer prova das classificações obtidas nas disciplinas concluídas.

2 — As bolsas de grau de licenciado e de mestre são renováveis por períodos iguais e sucessivos até à conclusão do curso em que o bolseiro se encontre matriculado.

3 — O bolseiro que não apresentar aproveitamento escolar deverá expor, por escrito, à Comissão de Análise das candidaturas as razões justificativas e comprovativas que estiveram na base do insucesso, a qual decidirá sobre a pertinência das mesmas.

4 — A renovação da bolsa de estudo não requer a assinatura de novo termo de aceitação.

#### **Artigo 24.º**

##### **Prazo para renovação**

Os pedidos de renovação de bolsas de estudo devem obedecer aos prazos estipulados para candidaturas a bolsas de estudo, previstos no artigo 9.º, e devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente acompanhados dos documentos necessários à comprovação do previsto no n.º 1 do artigo anterior.

## **SECÇÃO VI**

### **Da Cessação e Suspensão**

#### **Artigo 25.º**

##### **Cessação da atribuição da bolsa**

Constituem causas de cessação imediata da bolsa:

- a) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara municipal de Oliveira do Bairro;
- b) Não prestação de serviço sociocultural durante 15 dias úteis, quando solicitado, salvo dispensa deste por motivo devidamente justificado;
- c) Interrupção de estudos por qualquer motivo, salvo doença prolongada, devidamente comprovada;
- d) Aumento significativo dos rendimentos do agregado familiar, que ultrapasse o previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º;
- e) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 19.º

#### **Artigo 26.º**

##### **Suspensão da bolsa**

1 — Consideram-se, para efeitos de suspensão da bolsa, situações de doença prolongada, devidamente comprovada.



2 — É obrigação do bolseiro, à data de recomeço dos estudos, informar desse facto a Câmara Municipal, para que se proceda ao reativamento da bolsa anteriormente atribuída.

**Artigo 27.º**

**Sanções**

Além da situação prevista no artigo 20.º, a apresentação de declarações omissas ou falsas implica o reembolso do que for devido, assim como participação ao Ministério Público para eventual instauração de procedimento criminal.

**CAPÍTULO III**

**Disposições específicas**

**Artigo 28.º**

**Cumprimento das obrigações regulamentares**

1 — O desconhecimento deste Regulamento não pode ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato ou do bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento são comparticipados por verbas a inscrever anualmente nos documentos previsionais do Município.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de poder solicitar à universidade/escola e a outras entidades que atribuem bolsas de estudo todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva.

**Artigo 29.º**

**Relatório de acompanhamento**

O Presidente da Câmara Municipal nomeará um responsável pela elaboração de um relatório anual, a divulgar até 31 de julho do ano seguinte à data da atribuição das bolsas, de onde constará a lista dos alunos a quem foi atribuída a mesma, o valor atribuído, com referência aos resultados alcançados pelo beneficiário da mesma.

**Artigo 30.º**

**Tratamento de Dados**

Os alunos beneficiários das bolsas autorizam o tratamento pelo Município de Oliveira do Bairro dos dados fornecidos no formulário da candidatura às mesmas.

**CAPÍTULO IV**

**Disposições finais**

**Artigo 31.º**

**Contagem dos prazos**

À contagem dos prazos previstos no presente regulamento, aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 32.º**

**Regime supletivo**

1 — As situações de casos omissos e de dúvidas que se venham a suscitar na interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas através de deliberação fundamentada da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

2 — As referências do presente regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

**Artigo 33.º**

**Norma revogatória**

São revogadas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Regulamento, à exceção das disposições regulamentares que regulamentam as bolsas de estudo já concedidas pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro ao abrigo do anterior Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo que, continuam a reger-se pelas anteriores disposições regulamentares, até ao termo do ano letivo 2019/2020.

**Artigo 34.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legais.

**ANEXO I**

**Pontos atribuídos à capitação do Rendimento Mensal *per capita* — RC**

Rendimento mensal <i>per capita</i>	Pontos atribuídos
Até 30 % da RMMG .....	6
>30 % até 50 % da RMMG.....	4
>50 % até 70 % da RMMG.....	2
>70 % até 100 % da RMMG.....	1

**ANEXO II**

**Pontos atribuídos à Classificação Curricular — CC**

Classificação curricular	Pontos atribuídos
14 valores.....	1
15 valores.....	2
16 valores.....	3
17 valores.....	4
18 valores.....	5
19 valores.....	6
20 valores.....	7



**ANEXO III**

**Atribuição de Pontuação ao valor patrimonial**

Valor patrimonial	Pontos a deduzir
Até 100.000 € .....	0
De 100.000 € a 150.000 € .....	- 0,25
De 151.000 € a 200.000 € .....	- 0,50
De 201.000 € a 250.000 € .....	- 0,75

**ANEXO IV**

**Atribuição de pontuação ao número de elementos a frequentar o Ensino Superior**

N.º de elementos	Pontos a atribuir
1 .....	+ 0,25
2 ou mais .....	+ 0,50

**ANEXO V**

**Atribuição de pontuação em situação de incapacidade para o trabalho**

N.º de elementos	Pontos a atribuir
1 .....	+ 0,50
2 ou mais .....	+ 0,75

313173543



## **MUNICÍPIO DE OURÉM**

### **Aviso n.º 6881/2020**

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico.

#### **Consolidação de mobilidade intercarreiras**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi determinado, por meu despacho de 04/03/2020, consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de Assistente Técnico, do trabalhador José Alberto Dias Vieira, posicionado na 2.ª posição, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 789.54 €.

11-03-2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

313126174



## MUNICÍPIO DE PENICHE

### Edital (extrato) n.º 568/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento de classificação como monumento de interesse municipal.

#### **Abertura de procedimento administrativo relativo à classificação como Monumento de Interesse Municipal da «Fortim do Baleal ou Fortim dos Franceses», sito na freguesia de Ferrel, concelho de Peniche**

Henrique Bertino Batista Antunes, Presidente da Câmara Municipal de Peniche, torna público que, ao abrigo da competência constante na alínea t) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal de Peniche, em reunião ordinária de 9 de setembro de 2019, foi determinada a abertura do procedimento administrativo tendo em vista a classificação como Monumento de Interesse Municipal do imóvel «Fortim do Baleal ou Fortim dos Franceses», da freguesia de Ferrel, concelho de Peniche, com o artigo matricial n.º 4570.

O projeto de decisão vai no sentido da classificação do bem como Monumento de Interesse Municipal, nos termos previstos no n.º 6, do artigo 15.º e artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, produzindo-se efeitos, nomeadamente os gerais, previstos no n.º 2, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

O processo administrativo pode ser consultado na Divisão Administrativa e Financeira — Museu de Rendas de Bilros de Peniche, rua Marquês de Pombal n.º 116, 1.º andar, 2520 Peniche ou no endereço eletrónico do município: [www.cm-peniche.pt](http://www.cm-peniche.pt) durante 30 dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital, prazo durante o qual os interessados poderão pronunciar-se em relação ao projeto de decisão.

Para conhecimento geral e para cumprimento das disposições constantes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 13 de outubro, e do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se publica o presente edital.

7 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

313110695



## **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA**

### **Aviso n.º 6882/2020**

**Sumário:** Discussão pública para licenciamento de operação de loteamento com o processo n.º 1200/2019/URB.

#### **Processo n.º 1200/2019/URB — Junta de Freguesia de Escapões**

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 5 do art. 7.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12 na sua atual redação, torna-se público que esta Câmara Municipal vai proceder à abertura do período de discussão pública do pedido de licenciamento de operação de loteamento, o qual consiste na constituição de quatro lotes destinados à construção de habitações unifamiliares isoladas.

Os prédios a lotear estão descritos na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob os n.os 1937/20160115 e 524/19910910 e inscritos na matriz urbana sob o artigo 1275 e na matriz rústica sob o artigo 330, da freguesia de Escapões, deste concelho.

A discussão pública decorrerá pelo período de 15 dias úteis, que se iniciará oito dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*. Durante esse período, o (s) interessado (s) pode (m) consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

14 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

313181546



## **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**

### **Aviso n.º 6883/2020**

**Sumário:** Cessação da relação jurídica de emprego de Pedro Vasconcelos Soares, Maria Conceição Dias Figueiredo Henriques, Rosalina Figueiredo Martins Oliveira, Ana Maria Santos Paiva Rodrigues e Fernanda Gomes Duarte Martins.

#### **Cessação da Relação Jurídica de Emprego**

Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, durante o ano de 2019 cessou a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Por motivos de aposentação pela Caixa Geral de Aposentações:

Pedro Vasconcelos Soares — Assistente Operacional — Trolha, posição remuneratória 7.ª, nível remuneratório 7, em 01/04/2019;

Maria Conceição Dias Figueiredo Henriques, Encarregada Operacional, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 8, em 01/10/2019;

Por motivos de reforma pela Segurança Social:

Rosalina Figueiredo Martins Oliveira — Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, em 03/01/2019;

Ana Maria Santos Paiva Rodrigues — Assistente operacional — Leitor — Cobrador, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, em 01/10/2019.

Por motivos de falecimento:

Fernanda Gomes Duarte Martins — Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, em 26/06/2019.

27 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

313181108



## **MUNICÍPIO DE SOUSEL**

### **Edital n.º 569/2020**

*Sumário:* Projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

#### **Projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas**

Manuel Joaquim Silva Valério, Presidente da Câmara Municipal de Sousel, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 11 de março de 2020, aprovar o projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e submeter o mesmo a consulta pública, pelo prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Mais se informa que o Projeto de Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas está disponível para consulta dos interessados na página da internet do Município de Sousel, em [www.cm-sousel.pt](http://www.cm-sousel.pt).

Poderão os interessados dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Sousel, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça da República, 7470-220 Sousel, ou remetidas através do e-mail [geral@cm-sousel.pt](mailto:geral@cm-sousel.pt).

7 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sousel, *Manuel Joaquim Silva Valério*.

313171291



## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Aviso n.º 6884/2020

*Sumário:* Licença sem remuneração concedida a Marco Paulo de Almeida Serra.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 18 de março de 2020 foi concedida licença sem remuneração pelo período de onze meses, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, ao bombeiro de 2.ª classe Marco Paulo de Almeida Serra, com início a 29 de abril do corrente ano.

8 de abril de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313175511



## **MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

### **Aviso n.º 6885/2020**

*Sumário:* Normas Transitórias da Escola a Tempo Inteiro.

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publicam-se as Normas Transitórias da Escola a Tempo Inteiro, aprovadas pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 2020/04/01, conforme consta do edital n.º 206/2020, datado de 2020/04/03.

#### **Normas Transitórias da Escola a Tempo Inteiro**

##### **Nota justificativa**

1 — Tendo em conta os princípios consagrados no Regime Jurídico da Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual;

2 — Dispondo o município de atribuição legalmente cometida no domínio da educação, designadamente da Escola a Tempo Inteiro, conforme o disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 20 de janeiro, na redação atual, bem como na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, também na redação em vigor;

3 — No âmbito do Protocolo de Cooperação, de 28 de julho de 1998, ainda em vigor, celebrado, à data, entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar;

4 — Reconhecendo que o apoio à família deve ser organizado de forma a estreitar o comprometimento entre a escola, as famílias das crianças e alunos e a comunidade local, tendo presente a necessidade de garantir a qualidade das atividades oferecidas;

5 — Atento o papel desempenhado pela Escola a Tempo Inteiro, nomeadamente as atividades de animação e apoio à família e a componente de apoio à família, no desenvolvimento pessoal e social dos alunos que deles beneficiam, bem como o forte apoio às famílias que representa, e ainda;

6 — A necessidade de garantir a uniformização da Escola a Tempo Inteiro para todo o concelho.

Assim, na senda do exposto, aplicam-se as seguintes normas transitórias da Escola a Tempo Inteiro, quanto às Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar e a Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Franca de Xira:

## **SECÇÃO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito**

1 — As presentes normas aplicam-se aos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Vila Franca de Xira e definem as regras a observar na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) e da componente de apoio à família (CAF).

2 — As AAAF e CAF destinam-se às crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino onde estas são desenvolvidas.

3 — As AAAF e CAF utilizam uma imagem comum em todo o concelho de Vila Franca de Xira.



**Artigo 2.º**

**Conceitos**

Para efeitos das presentes normas, definem-se os seguintes conceitos:

- a) “Atividades de animação e apoio à família” (AAAF): atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas;
- b) “Componente de apoio à família” (CAF): atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e depois das componentes do currículo e depois das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;
- c) “Acolhimento”: receção e supervisão das crianças que chegam ao estabelecimento de educação e ensino antes do horário letivo;
- d) “Prolongamento”: receção e supervisão das crianças após o horário letivo;
- e) “Interrupções letivas”: acompanhamento e supervisão das crianças que, durante as férias escolares, permanecem nos estabelecimentos de educação e ensino, com desenvolvimento de um programa lúdico-didático específico;
- f) Para efeitos de participação nas AAAF e CAF são considerados períodos de interrupção letiva os fixados anualmente em despacho de aprovação do calendário do ano letivo, bem como os meses de junho, julho e setembro.
- g) “Horário completo”: inclui o acolhimento, o prolongamento, as interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, bem como os meses de junho, julho e setembro na sua parte não letiva;
- h) “Entidade Parceira”: associações de pais e de encarregados de educação, Instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

**Artigo 3.º**

**Implementação**

1 — As AAAF e CAF são implementadas ao abrigo de acordos de colaboração tripartidos firmados por períodos de dois anos letivos entre a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, os agrupamentos de escolas e as entidades parceiras, nomeadamente, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam estas atividades.

2 — Para cada estabelecimento de educação e ensino não pode existir mais do que uma entidade parceira.

3 — A entidade parceira indica obrigatoriamente, até 1 de setembro de cada ano, à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira um interlocutor daquela entidade, que poderá acumular com a função de coordenador pedagógico.

4 — São obrigatoriamente excluídas as entidades privadas com fins lucrativos dos acordos a estabelecer com entidades parceiras para a implementação das AAAF e CAF.

5 — A inscrição nas AAAF e CAF implica o pagamento de uma mensalidade por parte dos encarregados de educação, sendo o seu valor determinado de acordo com os preços praticados na área do concelho de Vila Franca de Xira, tendo por base os princípios do equilíbrio e igualdade, não obstante o disposto no n.º 5 do artigo 13.º

**Artigo 4.º**

**Auscultação dos encarregados de educação**

1 — No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta de AAAF e CAF, através dos meios disponíveis no agrupamento.



**Artigo 5.º**

**Inscrição e admissão**

1 — Os encarregados de educação interessados na frequência de AAAF e CAF devem, no ato de matrícula ou de renovação da matrícula, proceder à respetiva inscrição, em ficha própria a disponibilizar para o efeito, junto do agrupamento de escolas.

2 — No 3.º período letivo a inscrição só é permitida em casos de novas matrículas no estabelecimento de educação e ensino, encarregados de educação desempregados que iniciem atividade laboral, ou outros casos excepcionais devidamente analisados pelo agrupamento de escolas e pela entidade parceira.

3 — Na frequência das AAAF e CAF é dada prioridade aos alunos que já frequentaram uma destas valências no ano anterior, no mesmo estabelecimento de educação e ensino.

4 — Esgotado o critério do n.º 3, aplicam-se os critérios definidos no Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece as normas a observar na distribuição de crianças e alunos, ou outra legislação que lhe seja superveniente.

**Artigo 6.º**

**Funcionamento**

1 — As AAAF e CAF não se encontram em funcionamento:

- a) Nos dias de feriados nacionais;
- b) No feriado municipal;
- c) Situações que obriguem ao encerramento das escolas, designadamente falta de água e eletricidade;
- d) Bem como outros acontecimentos excepcionais e de força maior que obriguem ao encerramento daquelas modalidades de Escola a Tempo Inteiro.

2 — O funcionamento da Escola a Tempo Inteiro realiza-se de setembro a julho do ano escolar seguinte, com exceção do mês de agosto, cujo funcionamento é acordado entre o agrupamento de escolas e a entidade parceira.

3 — Todas as crianças e alunos deverão usufruir, obrigatoriamente, de um período de 10 dias úteis de férias, que poderão coincidir com o mês de agosto.

4 — Situações excepcionais de funcionamento das AAAF e CAF, como tolerâncias de ponto e dias de greve, encontram-se previstos no regulamento interno da entidade parceira.

5 — O funcionamento da Escola a Tempo Inteiro durante as interrupções letivas de Natal e Páscoa, bem como nas interrupções letivas de verão, não pode sobrepor-se à necessidade de realização de obras de requalificação do estabelecimento de educação e ensino.

6 — Nos períodos de interrupção letiva de Natal, Carnaval e Páscoa os almoços são fornecidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, no estabelecimento de educação e ensino em causa, conforme os acordos estabelecidos com as entidades fornecedoras e os seguintes critérios:

- a) A encomenda das refeições cabe à entidade parceira nas condições definidas para estes casos;
- b) As refeições consumidas nas interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa são cobradas aos encarregados de educação pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, de acordo com os valores estabelecidos para cada ano letivo.

**Artigo 7.º**

**Recursos humanos**

1 — A entidade parceira tem, obrigatoriamente, de designar um coordenador pedagógico para as AAAF e CAF, que seja detentor de habilitação adequada ao desempenho das funções.



2 — Os recursos humanos necessários devem ser detentores de competências de animação socioeducativa e/ou apresentar *curriculum vitae* com experiência para o efeito.

3 — A entidade parceira deve garantir o cumprimento do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009 de 17 de setembro.

4 — A colocação de pessoal tem em conta os seguintes rácios:

a) O rácio é de um recurso humano para cada 25 crianças;

b) Independentemente do número de grupos de AAAF e CAF, acresce mais um recurso humano por estabelecimento de educação e ensino;

c) Em estabelecimentos de educação e ensino onde funcione apenas um grupo de AAAF e CAF com menos de 15 crianças, o rácio poderá ser de apenas um recurso humano.

5 — A formação dos grupos de AAAF e CAF é da responsabilidade da entidade parceira, devendo, sempre que possível, constituir grupos distintos.

6 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira apoiará a frequência de alunos com necessidades de saúde especiais devidamente validadas pelo agrupamento de escolas e que exijam acompanhamento permanente.

#### **Artigo 8.º**

##### **Seguro escolar**

1 — Considera-se abrangido pelo seguro escolar o acidente que resulte de atividade desenvolvida de acordo com o plano de atividades aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento de escolas, incluindo as interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, bem como a pausa letiva de verão.

2 — O seguro escolar abrange o acidente ocorrido fora do recinto escolar, desde que em atividades desenvolvidas de acordo com o plano de atividades aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento de escolas.

#### **Artigo 9.º**

##### **Cooperação e responsabilidade**

A disponibilização dos serviços de AAAF e CAF resulta de uma cooperação entre as três entidades designadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento, cabendo-lhes as seguintes responsabilidades:

a) A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira: disponibilizar o espaço físico para o funcionamento de AAAF e CAF, assegurar as despesas de funcionamento dos edifícios e contribuir para a inclusão de alunos portadores de necessidades específicas, acautelada a articulação técnica entre a entidade parceira e o docente de educação especial;

b) O agrupamento de escolas: parecer sobre a entidade parceira, definição das linhas orientadoras para a planificação das AAAF e CAF, aprovar o plano anual de atividades através dos órgãos competentes, acionar o seguro escolar quando necessário e supervisionar e avaliar as atividades;

c) A entidade parceira: apresentar ao agrupamento de escolas a proposta de plano anual de atividades respeitando as planificações aprovadas, proceder à sua implementação, disponibilizar os recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento das AAAF e CAF, dispor de regulamento interno que não pode, em circunstância alguma, colidir com o presente regulamento, cobrar as mensalidades devidas e assegurar a manutenção dos espaços utilizados em exclusividade e limpeza do espaço utilizado.



## **SECÇÃO II**

### **Atividades de animação e apoio à família**

#### **Artigo 10.º**

##### **Natureza e âmbito**

Consideram-se AAAF as atividades de cariz lúdico-didático, dando ênfase à brincadeira livre, implementação de ateliers, dinamização de jogos, entre outras atividades lúdicas, que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, durante os períodos de interrupção letivas, bem como os meses de junho, julho e setembro na sua parte não letiva.

#### **Artigo 11.º**

##### **Planificação e supervisão pedagógica**

1 — O agrupamento de escolas define as linhas orientadoras para a planificação das AAAF através dos órgãos competentes.

2 — A entidade parceira apresenta a sua proposta das AAAF, atendendo às linhas orientadoras emanadas pelo agrupamento de escolas, procedendo à implementação do plano anual de atividades das AAAF.

3 — O conselho pedagógico do agrupamento de escolas procede à supervisão pedagógica e avaliação das AAAF.

#### **Artigo 12.º**

##### **Organização e funcionamento**

1 — As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, sem prejuízo de, na sua ausência, haver recurso a outros espaços escolares, incluindo os espaços letivos.

2 — O horário de funcionamento das AAAF é, tendencialmente, o seguinte:

##### **Período/Horário**

Acolhimento: 7h às 9h

Prolongamento: 15h às 17h30 ou 15h às 20h

Interrupções letivas, junho, julho e setembro: 7h às 20h

3 — O horário é adequado em função das especificidades dos estabelecimentos de educação.

4 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em conjunto com os agrupamentos de escolas e a entidade parceira, assume o funcionamento das AAAF, caso se verifique a inscrição de um mínimo de 15 e um máximo de 25 crianças por grupo, com base na cláusula IX do Protocolo de Cooperação, celebrado, à data, entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

5 — Nos casos em que se verifique um número inferior a 15 crianças, pode ser autorizado o funcionamento excepcional de um grupo, mediante pedido escrito do agrupamento de escolas, e declaração escrita da entidade parceira de aceitação do financiamento estabelecido por despacho conjunto do Ministérios da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

6 — Caso não seja possível proceder à criação de um grupo nos termos do número anterior, as entidades citadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento, adotam soluções transitórias, mediante proposta fundamentada, de modo a garantir o normal funcionamento das atividades, até que seja atingido o número mínimo de alunos estabelecidos no n.º 6 do presente artigo.



7 — Durante as interrupções letivas, bem como nos meses de junho, julho e setembro, na sua parte não letiva, quando o número de inscrições nas AAAF for inferior a 10 crianças, os alunos podem ser integrados no grupo de outro estabelecimento de educação e ensino do respetivo agrupamento de escolas.

#### **Artigo 13.º**

##### **Comparticipação familiar e financiamento**

1 — A inscrição dos alunos nas AAAF não pode depender do pagamento de um valor pela inscrição ou renovação da mesma, havendo apenas lugar às mensalidades conforme previsto no n.º 5 do artigo 3.º deste regulamento.

2 — Os pais ou encarregados de educação deverão ser associados da entidade parceira.

3 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira assegura o financiamento das AAAF de acordo com o disposto no Despacho emanado pelo Ministro da Educação para a determinação do apoio financeiro a atribuir às instituições pré-escolares, tendo por base a legislação em vigor.

4 — Os alunos beneficiários do escalão 1 ou 2 do Abono de Família ou que, por candidatura efetuada à Ação Social Escolar, sejam posicionados no escalão A ou B dos apoios, vêm a sua comparticipação familiar apoiada na íntegra ou em parte pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

5 — Para efeitos de acesso a este apoio, os encarregados de educação devem entregar os elementos comprovativos do escalão de abono de família, aquando do ato da inscrição.

6 — O pagamento da comparticipação familiar corresponde a 11 meses e poderá ser efetuado em 10 prestações mensais, de igual valor, com início no mês de setembro e fim em junho do ano seguinte, conforme disposto em regulamento interno da entidade parceira.

7 — O pagamento da comparticipação familiar é efetuado em moldes a definir pela entidade parceira.

8 — Em caso de ausência de pagamento por 2 meses consecutivos, a entidade parceira informará por escrito os encarregados de educação que o aluno deixará de poder frequentar a AAAF a partir do primeiro dia útil do mês seguinte.

#### **SECÇÃO III**

##### **Componente de apoio à família**

#### **Artigo 14.º**

##### **Natureza e âmbito**

Considera-se CAF o conjunto de atividades de cariz lúdico-didático, dando ênfase à brincadeira livre, implementação de ateliers, dinamização de jogos, entre outras atividades lúdicas, destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes das componentes do currículo e depois das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva, os meses de junho, julho e setembro.

#### **Artigo 15.º**

##### **Planificação e supervisão pedagógica**

1 — O agrupamento de escolas define as linhas orientadoras para a planificação da CAF através dos órgãos competentes.

2 — A entidade parceira apresenta a proposta da CAF, atendendo às linhas orientadoras emanadas pelo agrupamento de escolas, procedendo à implementação do plano anual de atividades da CAF.

3 — O conselho pedagógico do agrupamento de escolas procede à supervisão pedagógica e avaliação da CAF.



**Artigo 16.º**

**Organização e funcionamento**

1 — A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares, sendo que, na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.

2 — O horário de funcionamento da CAF é, tendencialmente, o seguinte:

**Período/Horário**

Acolhimento: 7h às 9h

Prolongamento: 17h30 às 20h

Interrupções letivas, junho, julho e setembro: 7h às 20h

3 — O horário é adequado em função das especificidades dos estabelecimentos de educação.

4 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em conjunto com os agrupamentos de escolas e a entidade parceira, assume o funcionamento da CAF, caso se verifique a inscrição de um mínimo 25 crianças.

5 — Caso não seja possível proceder à criação de um grupo nos termos do número anterior, as entidades citadas no n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento, podem adotar soluções transitórias, mediante proposta fundamentada, de modo a garantir o normal funcionamento das atividades, até que seja atingido o número mínimo de alunos estabelecidos no n.º 6 do presente artigo.

6 — Durante as interrupções letivas, bem como nos meses de junho, julho e setembro, na sua parte não letiva, quando o número de inscrições na CAF for inferior a 10 crianças, os alunos podem ser integrados no grupo de outro estabelecimento de educação e ensino do respetivo agrupamento de escolas ou, em alternativa, nas instalações da entidade parceira, sendo que neste último caso deve ser garantido o seguro dos participantes.

**Artigo 17.º**

**Comparticipação familiar**

1 — Os pais ou encarregados de educação deverão ser associados da entidade parceira.

2 — O pagamento da comparticipação familiar corresponde a 11 meses e poderá ser efetuado em 10 prestações mensais, de igual valor, com início no mês de setembro e fim em junho do ano seguinte, conforme disposto em regulamento interno da entidade parceira.

3 — O pagamento da comparticipação familiar é efetuado em moldes a definir pela entidade parceira.

4 — Em caso de ausência de pagamento por 2 meses consecutivos, a entidade parceira informará por escrito os encarregados de educação que o aluno deixará de poder frequentar a AAAF a partir do primeiro dia útil do mês seguinte.

**SECÇÃO IV**

**Disposições complementares, finais e transitórias**

**Artigo 18.º**

**Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados**

1 — As presentes normas encontram-se de acordo com o previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.



2 — A recolha de dados rege-se pelos princípios do consentimento expresso, dado de forma livre, específica e informada do titular dos dados, para a recolha e tratamento dos seus dados pessoais.

3 — Nas fichas de inscrição dos alunos participantes nas atividades de AAAF e CAF deve ser assinalado o consentimento do titular dos dados pessoais, cujo texto tem a seguinte redação:

“Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, da Lei Nacional da Proteção de Dados e em conformidade com a política de privacidade do município, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos meus dados pessoais por parte do município de Vila Franca de Xira, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de possibilitar a participação do meu educando e que, enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período legal adequado às razões que o determinem.”

4 — Nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, é garantido ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação e eliminação desses mesmos dados.

5 — Os dados pessoais recolhidos no momento de apresentação das fichas de inscrição dos educandos às modalidades da Escola a Tempo Inteiro ficam registados na base de dados da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, pelo período de até 3 anos, sendo os mesmos confidenciais ou e utilizados única e exclusivamente para o fim a que se destinam, não podendo ser comunicados ou transmitidos para qualquer outra entidade sem consentimento do titular dos dados pessoais.

6 — Ficará responsável pelos dados pessoais recolhidos o chefe da unidade orgânica do município com competência para a presente iniciativa.

#### **Artigo 19.º**

##### **Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação das presentes normas, bem como os casos omissos, são analisadas pelos serviços diretamente responsáveis pelas questões em causa e resolvidos pelo presidente da câmara municipal ou vereadores, tendo por base as disposições legais em vigor.

#### **Artigo 20.º**

##### **Entrada em vigor**

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

313167939



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCANTARILHA E PÊRA**

### **Aviso (extrato) n.º 6886/2020**

*Sumário:* Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de morte de trabalhador da carreira de assistente operacional.

#### **Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de morte de trabalhador da carreira de Assistente Operacional**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, o trabalhador Álvaro José Fernandes do Nascimento, pertencente ao mapa de pessoal da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4, cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de morte, com efeitos a 19-03-2020.

7 de abril de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra, *João José Palma dos Santos*.

313172952



## **FREGUESIA DE ARROIOS**

### **Aviso n.º 6887/2020**

**Sumário:** Nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Espaço Público, do técnico superior Fernando Manuel Franco Salgueiro.

Considerando a deliberação de 11 de novembro de 2019, o Executivo da Junta de Freguesia de Arroios aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia e respetivo organograma.

Nos termos do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e daquele Regulamento, o Executivo alterou a orgânica e definiu as respetivas atribuições e competências, aprovadas pela Assembleia de Freguesia de Arroios, reunida a 27 de dezembro de 2019. Nos termos do citado artigo, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabe ao Executivo da Junta de Freguesia, designadamente a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas. O artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 prevê expressamente a nomeação de dirigentes em regime de substituição, por remissão do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 aos cargos de direção intermédia do 2.º grau, a titulares de cargos dirigentes de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica e a trabalhadores que reúnam as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir. Tal disposição legal refere que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, exceto o procedimento concursal. Esta nomeação em regime de substituição tem duração de 90 dias contados da data de vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Nestes termos, determino, conforme deliberação do Executivo de 6 de abril de 2020, nos termos das disposições legais acima referidas, e por cumprir os requisitos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 e do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, a nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Espaço Público, o Técnico Superior Fernando Manuel Franco Salgueiro, com efeito a 1 de abril 2020.

9 de abril de 2020. — O Tesoureiro, *André Gomes*.

### **Nota Curricular**

Nome: Fernando Manuel Franco Salgueiro.

Nacionalidade: Portuguesa.

Data de nascimento: 26 de abril de 1976.

Habilidades académicas: Licenciatura em Engenharia Civil, pelo ISEL — Instituto Superior de Engenharia Lisboa, em 1999.

Experiência profissional mais relevante:

De 2016 a março de 2020, na Junta de Freguesia de Arroios como Técnico Superior na área do Espaço Público, desempenhando respetivamente as funções: gestão de contratos de delegação de competências; consultor técnico; responsável da equipa de manutenção espaço público; manutenção espaço verdes, espaços de jogos e recreio. Entre 2015 e 2016, na Empresa Estrela de Vanguarda, L.ª — Empreiteiros de Construção Civil, como Diretor Técnico de Produção, desempenhando respetivamente as funções: orçamentação, direção e gestão de obra e gestão de clientes. Entre 2014-2015, na Empresa X-LINHA CCCS XEROX, como Técnico Comercial Soluções Empresariais, desempenhando respetivamente as funções: New Business, gestão de clientes, CRM Base de dados PHC. Entre 1999-2013, na EPUL — Empresa Pública de Urbanização de Lisboa, Engenheiro Chefe de Departamento, desempenhando respetivamente as funções de: coordenação e fiscalização de obras, coordenação de segurança, auditor de sistemas de gestão de qualidade.



De 2000 a 2014, no SMAS Sintra, ao CENFIC, ao INE — Instituto Nacional de Estatística, à Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, às Estradas de Portugal, e à ATL (Associação para ocupação de Tempos Livres) BOLONHA, desempenhando as funções de consultor externo no âmbito da coordenação de segurança na construção civil.

313178566



## FREGUESIA DE BARROSA

### Aviso (extrato) n.º 6888/2020

**Sumário:** Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — lista unitária de ordenação final.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional**

##### **Lista unitária de ordenação final**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 09 de abril foi homologada, a lista de ordenação final, do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional/jardinagem — procedimento concursal, aberto por Aviso n.º 1665/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21 — parte H, de 30/01/2020.

A Lista Unitária de Ordenação Final, encontra-se afixada no edifício sede desta autarquia e disponível para consulta na página eletrónica da Junta de Freguesia da Barrosa, em [www.jfbarrosa.net/](http://www.jfbarrosa.net/).

9 de abril de 2020. — A Presidente da Junta, *Fátima José Francisco Machacaz*.

313180452



## **FREGUESIA DE CASTÉLO DA MAIA**

### **Regulamento n.º 421/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Castêlo da Maia.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Castêlo da Maia tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Castêlo da Maia, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.  
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Castêlo da Maia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Castêlo da Maia.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Castêlo da Maia, *Manuel Moreira Azenha*.

313180509



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LEIRIA, POUSOS, BARREIRA E CORTES**

### **Aviso n.º 6889/2020**

*Sumário:* Consolidação de mobilidade de Elias Fiúza da Silva.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A da Lei de Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, por meu despacho de 12 de março de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do trabalhador Elias Fiúza da Silva para a carreira e categoria de Encarregado operacional, posicionada na 1.ª posição, nível 8 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 840,11 (euros), com efeitos a 1 de abril de 2020.

25 de março de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, *José Manuel da Cunha*.

313175025



## **FREGUESIA DE MANSORES**

### **Aviso n.º 6890/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Mansores.

Torna-se público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião realizada em 31 de janeiro de 2020, foi aprovado por deliberação, o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

3 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mansores, *Jorge Oliveira*.

#### **Código de Conduta da Junta de Freguesia de Mansores**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Mansores tomada em reunião de 31 de janeiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Mansores no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpôr pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Mansores são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Mansores.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313173065



## **FREGUESIA DE MARVILA**

### **Aviso n.º 6891/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Marvila.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Marvila**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Marvila, tomada em reunião de 13 de março de 2020, que se regerá pelos seguintes preceitos;

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação assumido pela Junta de Freguesia de Marvila, no exercício das suas funções.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos serviços da Junta de Freguesia de Marvila.

3 — Para efeitos do presente Código, as referências feitas a membros do executivo da Freguesia de Marvila abrangem também os funcionários e colaboradores dos respetivos serviços.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 8.º e 9.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Responsabilidade**

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, no caso dos membros do órgão executivo;
- b) Responsabilidade perante o vogal do executivo, no caso de membros dos serviços sujeitos ao respetivo poder de direção.

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei aplicável.

#### **Artigo 7.º**

##### **Conflitos de interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 8.º**

**Suprimento de conflito de interesses**

1 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Marvila que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Marvila que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

**Artigo 9.º**

**Ofertas**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a setenta e cinco euros (75,00 €).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta de Freguesia de Marvila, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 9.º

**Artigo 10.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a setenta e cinco euros (75,00 €), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — O destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através de deliberação da Junta de Freguesia de Marvila que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

- a) ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
- b) a outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.



5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Marvila são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 11.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a setenta e cinco euros (75,00 €).

3 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila, nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Marvila, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de setenta e cinco euros (75,00 €):

- a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

#### **Artigo 12.º**

##### **Extensão de regime**

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Marvila aos dirigentes dos serviços e demais funcionários e colaboradores.

2 — A Junta de Freguesia de Marvila passará a incluir, nos contratos que por si sejam celebrados, padrões de conduta consentâneos com o presente Código.

#### **Artigo 13.º**

##### **Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 14.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

16 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

313180299



## **FREGUESIA DE PAÇOS DE FERREIRA**

### **Aviso n.º 6892/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental.

Para cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum, para um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13966/2019, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 171 de 6 de setembro, contratamos a partir de 2 de março de 2020, Paula Cristina da Silva Ferreira, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, no valor de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete centimos). Para efeitos do estipulado no artigo 46.º, da LTFP, ficaram nomeados para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Artur Alexandre Soares da Costa;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Hélia Cristina Pereira Dias;

2.º Vogal: António Constantino da Silva Barros;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Carla Marina Paulino Varela Soares Leal;

2.º Vogal: André Filipe Gonçalves Passos.

9 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Artur Alexandre Soares da Costa*.

313177537



## **FREGUESIA DE PARADA DE TODEIA**

### **Aviso n.º 6893/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Parada de Todeia.

Albertino Borges da Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Parada de Todeia, torna público que a Junta de Freguesia de Parada de Todeia, em sua reunião ordinária realizada no dia 8 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Parada de Todeia.

9 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Albertino Borges da Silva*.

### **Código de Conduta da Freguesia de Parada de Todeia**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Parada de Todeia tomada em reunião de oito de fevereiro de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Parada de Todeia, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º



**Artigo 7.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfazam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Parada de Todeia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

**Artigo 8.º**

**Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.



**Artigo 9.º**

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Parada de Todeia.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313177675



## **FREGUESIA DE PONTÉVEL**

### **Aviso n.º 6894/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pontével.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Pontével**

Considerando o disposto no 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; na senda do que já se encontrava previsto no artigo 5.º da Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo e donde resultava a previsão de aprovação de um “Guia de Boas Práticas Administrativas”, com caráter orientador e enunciativo de padrões de conduta a assumir pela Administração Pública em geral, e ainda na sequência da Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007 de 21 de setembro, que aprovou a Convenção contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003; o órgão executivo da Freguesia de Pontével aprovou, em reunião realizada em 5 de março de 2020, o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Pontével, conforme documento que se anexa, o qual entrará em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

A aprovação do Código de Conduta da Junta de Freguesia de Pontével, além de surgir no cumprimento de exigências legais surge e justifica-se, também, pela oportunidade de definir, em termos objetivos e claros, padrões de conduta, com o intuito de prever e eliminar suspeitas no âmbito da tomada de decisões e deliberações pela Junta de Freguesia de Pontével; bem como pela necessidade de uniformizar procedimentos e condutas e, daí, a sua aplicação ao órgão executivo da Freguesia, assim como aos seus serviços, funcionários e colaboradores.

Em suma, na base da criação e aprovação do Código de Conduta está a importância da implementação de medidas que possam contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e livre de corrupção, assim como a necessidade de assegurar uma governação transparente, ética, responsável, solidária, imparcial e sustentável, por forma a dinamizar a participação cívica, garantindo aos cidadãos uma permanente e adequada fiscalização dos seus representantes na Junta de Freguesia de Pontével.

5 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pontével, *Jorge Manuel Pisca de Amorim Lúcio*.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado, nos termos conjugados e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação assumido pela Junta de Freguesia de Pontével, no exercício das suas funções.



**Artigo 3.º**

**Âmbito**

O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével e, com as necessárias adaptações, aos serviços, funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia de Pontével.

**Artigo 4.º**

**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Legalidade e responsabilidade;
- b) Prosssecução do interesse público, boa administração e proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- c) Decisão relativamente a todos os assuntos que lhe sejam suscitados e desde que sobre os mesmos não tenha existido pronúncia há menos de dois anos;
- d) Igualdade;
- e) Proporcionalidade, justiça e razoabilidade;
- f) Transparência;
- g) Imparcialidade;
- h) Boa-fé, probidade, integridade e honestidade;
- i) Urbanidade e respeito interinstitucional;
- j) Colaboração dos particulares e promoção da sua participação nas decisões que lhes digam respeito;
- k) Administração aberta, no sentido de garantir o acesso aos documentos administrativos, ainda que com as limitações decorrentes da necessária observância do princípio da proteção de dados pessoais;
- l) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével atuam e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou por interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 8.º e 9.º do presente Código, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.



**Artigo 6.º**

**Responsabilidade**

1 — O incumprimento do disposto no presente Código implica:

- a) Responsabilidade política perante o Presidente da Junta de Freguesia de Pontével, no caso dos membros do órgão executivo;
- b) Responsabilidade perante o vogal do executivo, no caso de membros dos serviços sujeitos ao respetivo poder de direção.

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei aplicável.

**Artigo 7.º**

**Conflitos de interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 8.º**

**Suprimento de conflito de interesses**

1 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Pontével que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao Presidente da Junta de Freguesia, logo que detete o risco potencial de conflito.

2 — Qualquer membro do órgão executivo da Freguesia de Pontével que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código, do Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais aplicáveis.

**Artigo 9.º**

**Ofertas**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150 (cento e cinquenta euros).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 do presente artigo, que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta de Freguesia de Pontével, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 9.º do presente Código.



**Artigo 10.º**

**Dever de entrega e registo**

1 — As ofertas recebidas pelos membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Pontével, nos termos do n.º 4 do artigo anterior, no âmbito do exercício das suas funções, são obrigatoriamente apresentadas ao responsável pela Divisão Financeira que delas deverá manter um registo atualizado e de acesso público.

2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é definido por deliberação da Junta de Freguesia de Pontével.

**Artigo 11.º**

**Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, bem como de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4, do presente artigo.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150 (cento e cinquenta euros).

3 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével, que nessa qualidade sejam convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Pontével, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de € 150 (cento e cinquenta euros), sempre que:

- a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código de Conduta devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Pontével para os seus serviços, funcionários e colaboradores.

2 — A Junta de Freguesia de Pontével passará a incluir, nos contratos que consigo sejam celebrados, padrões de conduta consentâneos com o estatuído no presente Código de Conduta e demais disposições legais aplicáveis.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia de Pontével.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313177383



## **UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTIAGO DO CACÉM, SANTA CRUZ E SÃO BARTOLOMEU DA SERRA**

### **Aviso n.º 6895/2020**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra.

#### **Código de Conduta**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, tomada em reunião de 03 de março de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto



ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pela(o) Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

- a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
- b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2020. — A Presidente da Junta da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, *Isabel Maria Borges Gonçalves Contente*.

313182201



## FREGUESIA DE VILA DA RUA

### Edital n.º 570/2020

*Sumário:* Brasão, bandeira e selo.

#### Brasão, bandeira e selo

Rui Pontes Pereira Lopes, presidente da Junta de Freguesia de Vila da Rua, do município de Moimenta da Beira:

Torna pública a atualização da ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Vila da Rua, do município de Moimenta da Beira, tendo em conta o parecer de aditamento emitido em 18 de fevereiro de 2019, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, com base no Parecer original de 11 de fevereiro de 2002, atualizando-se o listel e a legenda do selo, sendo substituído “Rua” por “Vila da Rua”, com base na sua alteração decorrente da Lei n.º 34/2017. O parecer de aditamento foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 12 de abril de 2019.

29 de maio de 2019. — O Presidente, *Rui Pontes Pereira Lopes*.

312366127



## **EAMB — ESPOSENDE AMBIENTE, E. M.**

### **Regulamento n.º 422/2020**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da EAmb — Esposende Ambiente, E. M.

#### **Código de Conduta da EAmb — Esposende Ambiente, EM**

Considerando que a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, tendo estabelecido, nos termos do seu artigo 19.º, que “as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.”

Considerando, ainda, que com o presente Código de Conduta se pretende assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração da EAmb — Esposende Ambiente, tomada em reunião de 6 de abril de 2020.

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do artigo 13.º do Código de Conduta do Município de Esposende e em conjugação com o artigo 18.º dos Estatutos da EAmb — Esposende Ambiente, EM.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na EAmb — Esposende Ambiente, EM, no seu relacionamento com terceiros.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros dos órgãos executivos da EAmb — Esposende Ambiente, EM, nomeadamente o seu Presidente e Vogais.

2 — O Código de Conduta aplica-se, ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os membros dos órgãos executivos observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros dos órgãos executivos agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

**Artigo 5.º**

**Deveres**

No exercício das suas funções, os membros dos órgãos executivos devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

**Artigo 6.º**

**Ofertas**

1 — Os membros dos órgãos executivos abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Empresa, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

**Artigo 7.º**

**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues no Departamento de Administração Geral, no prazo máximo de cinco dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Administração Geral, para efeitos de registo das ofertas,



devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele Departamento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da EAmB — Esposende Ambiente, EM que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à EAmB — Esposende Ambiente, EM são sempre registadas e entregues no Departamento de Administração Geral, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Departamento de Administração Geral assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 8.º**

##### **Convites ou benefícios similares**

1 — Os membros dos órgãos executivos abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Empresa.

#### **Artigo 9.º**

##### **Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros dos órgãos executivos se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



**Artigo 10.º**

**Suprimento de conflitos de interesses**

Os membros dos órgãos executivos que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

**Artigo 11.º**

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A EAmb — Esposende Ambiente, EM assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Empresa, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pelo Conselho de Administração da EAmb — Esposende Ambiente, EM.

**Artigo 12.º**

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes, de coordenação e aos trabalhadores da EAmb — Esposende Ambiente, EM.

**Artigo 13.º**

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da EAmb — Esposende Ambiente, EM.

**Artigo 14.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Fernando Alves Marques*.

313183482

**FUNDAÇÃO TERRAS DE SANTA MARIA DA FEIRA****Despacho n.º 4871/2020**

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Marketing, Publicidade e Relações Públicas do Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, o inicio de funcionamento das alterações de plano de estudo está sujeito a comunicação prévia à Direção-Geral do Ensino Superior e à publicação na 2.ª série do *Diário da República*. Nestes termos, e uma vez cumprido o dever de comunicação prévia da alteração do plano de estudos à Direção Geral do Ensino Superior depois de ouvida a A3ES — Agência Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, a Fundação Terras de Santa Maria da Feira, entidade instituidora do ISVOUGA — Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga, vem publicar a alteração da estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura Marketing, Publicidade e Relações Públicas, registada sob o n.º R/A-Ef 960/2011/AL02 em 08.04.2020, pela DGES — Direção Geral do Ensino Superior.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Entre Douro e Vouga
- 2 — Grau ou diploma: Licenciado
- 3 — Ciclo de estudos: Marketing, Publicidade e Relações Públicas
- 4 — Área científica predominante: Marketing e Publicidade; Gestão
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 6 — Duração normal do curso: 6 (seis) semestres
- 7 — Estrutura curricular:

**QUADRO N.º 1**

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Marketing e Publicidade .....	MP	88	
Gestão .....	GES	47	
Línguas Estrangeiras .....	LE	15	
Direito .....	DRT	10	
Sociologia .....	SOC	5	
Ciências da Comunicação .....	CC	5	
Estatística .....	EST	5	
Informática .....	INF	5	
<i>Subtotal</i> .....		180	
<i>Total</i> .....		180	

**8 — Plano de estudos:****Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga****Ciclo de estudos em Marketing, Publicidade e Relações Públicas****Grau de licenciado****QUADRO N.º 2****1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução ao Direito .....	DRT	Semestral .....	168	T 34	6	
Sociologia.....	SOC	Semestral .....	140	T 34	5	
Marketing .....	MP	Semestral .....	140	TP 51	5	
Organização de Empresas.....	GES	Semestral .....	112	TP 51	4	
Inglês I .....	LE	Semestral .....	140	TP 34	5	
Semiótica Aplicada ao Marketing e Publicidade.	MP	Semestral .....	140	TP 51	5	

**QUADRO N.º 3****2.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inglês II.....	LE	Semestral .....	140	TP 34	5	
Técnicas de Expressão .....	CC	Semestral .....	140	TP 51	5	
Direito da Comunicação e Publicidade.....	DRT	Semestral .....	112	TP 34	4	
Informática .....	INF	Semestral .....	140	TP 34	5	
Contabilidade Financeira e de Gestão.....	GES	Semestral .....	140	TP 51	5	
Marketing Industrial e de Serviços .....	MP	Semestral .....	168	TP 51	6	

**QUADRO N.º 4****3.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Laboratório Digital .....	MP	Semestral .....	168	TP 51	6	
Gestão de Investimento .....	GES	Semestral .....	140	TP 51	5	
Inglês III .....	LE	Semestral .....	140	TP 34	5	
Gestão do Preço .....	GES	Semestral .....	112	TP 51	4	
Relações Públicas I .....	MP	Semestral .....	168	TP 51	6	
Gestão Estratégica .....	GES	Semestral .....	112	TP 34	4	



**QUADRO N.º 5**

**4.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Internacionalização e Comércio Internacional	GES	Semestral . . . . .	168	TP 34	6	
Comunicação Publicitária . . . . .	MP	Semestral . . . . .	140	TP 51	5	
Gestão Comercial . . . . .	GES	Semestral . . . . .	112	TP 34	4	
Marketing Estratégico . . . . .	MP	Semestral . . . . .	140	TP 51	5	
Relações Públicas II . . . . .	MP	Semestral . . . . .	140	TP 34	5	
Estatística . . . . .	EST	Semestral . . . . .	140	T 51	5	

**QUADRO N.º 6**

**5.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing e Inovação . . . . .	MP	Semestral . . . . .	168	TP 34	6,0	
Merchandising e Marketing Direto . . . . .	MP	Semestral . . . . .	112	TP 51	4,0	
Gestão Ambiental e Economia Circular . . . . .	GES	Semestral . . . . .	168	TP 34	6,0	
Protocolo . . . . .	MP	Semestral . . . . .	112	TP 34	4,0	
Comportamento do Consumidor . . . . .	GES	Semestral . . . . .	140	TP 51	5,0	
Estudos de Mercado . . . . .	MP	Semestral . . . . .	140	TP 51	5,0	

**QUADRO N.º 7**

**6.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing Digital . . . . .	MP	Semestral . . . . .	112	TP 34	4	
Gestão de Recursos Humanos . . . . .	GES	Semestral . . . . .	112	TP 34	4	
Design e Cultura Visual . . . . .	MP	Semestral . . . . .	112	TP 34	4	
Estágio/Projeto . . . . .	MP	Semestral . . . . .	504	E 400/ P 106	18	

9 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Fundação Terras de Santa Maria da Feira, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa*.

313177845



## **ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Direção-Geral das Atividades Económicas

### **Aviso n.º 6896/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de serviços para a Política Empresarial.

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e por meu despacho de 27 de março de 2020, faz-se público que a Direção-Geral das Atividades Económicas vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes do n.º 3 do Anexo ao Despacho n.º 11218/2015, de 30 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 7 de outubro, referente ao cargo de Diretor de Serviços para a Política Empresarial.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 de abril de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Ferreira Dias*.

313168019



---

*II SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---