

Caraterização do(s) projeto(s) candidatado(s):

1 — Descrever sumariamente o projeto e os seus objetivos tendo em conta a vocação do museu — projeto 1, título.

2 — Descrever o plano de trabalho e a respetiva calendarização prevista — projeto 1, título.

3 — Identificar as melhorias esperadas para o museu decorrentes da implementação do projeto candidatado — projeto 1, título.

Documentação obrigatória

1 — Documentação geral

A) Um exemplar dos seguintes documentos por candidatura/ ano:

- 1) Declaração de compromisso devidamente assinada;
- 2) Documento de compromisso da participação financeira da entidade beneficiária;
- 3) Documento comprovativo do regime de IVA.

B) Documentos a apresentar em número correspondente à quantidade de projetos apresentados pela entidade na candidatura:

1) Orçamentos de todos os prestadores de serviços e ou fornecedores correspondentes ao(s) projeto(s) candidatado(s), com a apresentação das Declarações, sob compromisso de honra, em como não se encontram em qualquer das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2) Currículos correspondentes aos prestadores de serviços e ou fornecedores correspondentes ao(s) projeto(s) candidatado(s);

3) Cronograma do(s) projeto(s) candidatado(s) com identificação das tarefas a executar ao longo dos meses correspondentes à sua duração total.

2 — Documentação específica a apresentar com a candidatura

No caso de candidaturas de projetos às seguintes áreas, será necessária a apresentação conjunta com o formulário preenchido, de documentação complementar à indicada no ponto anterior:

Área 1 — a entidade beneficiária deverá apresentar as plantas dos espaços do museu onde serão instaladas as exposições;

Área 3 — a entidade beneficiária deverá incluir na candidatura planta dos espaços do museu com indicação dos locais onde se pretendem colocar os equipamentos de conservação candidatados;

Área 4 — a entidade beneficiária deverá apresentar as plantas dos espaços do museu com indicação dos locais onde se pretendem colocar os equipamentos pretendidos;

Área 5:

a) A entidade beneficiária deverá apresentar o texto integral destinado à publicação;

b) Na impossibilidade de apresentação do texto deve ser enviada descrição detalhada do currículo dos autores, dos conteúdos do texto e do seu modo de apresentação na publicação;

c) No caso dos sítios e plataformas na Internet, deverá ser apresentado dossiê detalhado do projeto;

Área 7 — a entidade beneficiária deverá apresentar diagnóstico de acessibilidade, utilizando o ficheiro disponível no sítio da DGPC;

Área 8 — apresentação de descrição detalhada do projeto de transformação digital, concretizando as ferramentas tecnológicas que serão utilizadas e os benefícios que são esperados;

Área 9 — a entidade beneficiária deverá apresentar uma descrição da ação concreta de divulgação internacional do acervo museológico, especificando que obras de arte serão cedidas, que cuidados de acondicionamento e transporte as mesmas exigem, as entidades que as receberão, bem como a duração do empréstimo;

Área 10:

a) Apresentação de descrição detalhada do projeto;

b) Entidades parceiras;

c) Responsabilidades de cada parceiro definidas do ponto de vista técnico e financeiro;

d) Apresentação de uma carta de compromisso de parceria de acordo com o projeto;

e) Para os projetos que incluam edições, as entidades beneficiárias deverão apresentar o texto integral destinado à publicação;

f) Na impossibilidade de apresentação do texto deve ser enviada descrição detalhada do currículo dos autores, dos conteúdos do texto e do seu modo de apresentação na publicação;

g) Para os projetos que incluam exposições, as entidades beneficiárias deverão apresentar as plantas dos espaços dos museus onde serão instaladas as exposições.

3 — Documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio

No caso de candidaturas de projetos às seguintes áreas, será necessária a apresentação de documentação complementar à indicada no ponto anterior para que seja outorgada a segunda prestação do apoio.

Área 1 — a entidade beneficiária deverá apresentar um exemplar do estudo concluído, no caso dos projetos de estudo e investigação, e, no caso das exposições, o respetivo projeto museográfico.

Área 2 — a entidade beneficiária deverá apresentar cópia das fichas de inventário produzidas desde o início da execução do projeto, quando aplicável.

Área 5 — a entidade beneficiária deverá apresentar, nos projetos referentes a edições, a maquete ou cópia das provas gráficas das edições apoiadas.

Área 6 — a entidade beneficiária deverá apresentar dossiê sobre os resultados obtidos, incluindo dados referentes aos participantes nas atividades apoiadas.

Área 10 — as entidades beneficiárias deverão apresentar, consoante o projeto, um exemplar do estudo concluído, a maquete ou cópia das provas gráficas das edições apoiadas, cópia das fichas de inventário produzidas, um dossiê sobre os resultados dos projetos educativos e de mediação e o projeto museográfico das exposições.

Declaração de compromisso

Designação do museu: ... Designação da entidade de que depende o museu (no caso de o museu não ter personalidade jurídica): ... Declaro que todas as informações prestadas nos elementos constantes da presente candidatura ao Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus apresentada pelo Museu ... correspondem à verdade, não tendo sido omitido nenhum facto de importância para a sua apreciação. ... (local e data). ... (nome e assinatura do responsável máximo da entidade de que depende o museu). ... (nome e assinatura do diretor do museu).

ANEXO IV

Modelo de relatório de execução do projeto

Museu: ...

Entidade de que depende o museu: ...

Designação do projeto: ...

Medida: ...

Ano da candidatura: ...

Data do relatório: ...

1 — Execução financeira do projeto:

a) Indicação do valor executado;

b) Mapas de despesas acompanhados das respetivas cópias autênticas dos documentos comprovativos da realização das despesas.

2 — Informação sobre a execução técnica:

a) Descrição da execução do projeto, designadamente do cumprimento dos objetivos e dos resultados obtidos;

b) Indicação dos efeitos produzidos pela execução do projeto no funcionamento do museu e ou na qualidade dos seus serviços prestados aos públicos.

3 — Documentação anexa complementar — envio da documentação referente à execução técnica do projeto, para os casos dos projetos apresentados às áreas 1, 2, 5, 6 e 10.

... (assinatura do responsável da entidade de que depende o museu).

... (assinatura do diretor do museu).

312165303

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5782/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira unificada de técnico superior, conforme caracterização do mapa de pessoal da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

1 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 33.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), conjugada com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro,

na atual redação alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho do Diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., de 13 de fevereiro de 2019, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento no posto de trabalho, da carreira unicategórica de técnico superior no Departamento de Arquivo Nacional das Imagens em Movimento (ANIM), previsto e não ocupado, no mapa de pessoal aprovado da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. (CP-MC), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento obedece ao disposto na LTFP e respetivas alterações, e na Portaria.

3 — Consultas prévias:

3.1 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo, e, não tendo sido publicitado ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, encontra-se, até à sua publicitação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

3.2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) sobre a existência de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo sido prestada informação da inexistência de trabalhadores nessas circunstâncias.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.

5 — Local de trabalho: Instalações do Departamento do Arquivo Nacional das Imagens em Movimento (ANIM) da CP-MC, I. P., sito na Rua da República, n.º 11, Chamboeira, Freixial, Concelho de Loures.

6 — Posicionamento e posição remuneratória de referência: 2.ª Posição remuneratória da carreira unicategórica de técnico superior que corresponde ao nível 15 da tabela remuneratória única — €1.201,48.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: difusão cultural do património cinematográfico português salvaguardado pela Cinemateca e/ou sobre o qual o Estado detenha direitos, incluindo o licenciamento e a promoção ativa da programação de filmes portugueses salvaguardados pela Cinemateca em sessões de âmbito não comercial em Portugal e no estrangeiro, assim como a produção e comunicação de materiais promocionais, pedagógicos e educativos sobre os mesmos filmes.

8 — Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento os trabalhadores que, até à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional: Poderão candidatar-se aos postos de trabalho os candidatos que sejam titulares de uma licenciatura em comunicação, gestão cultural ou programação cultural, ou qualquer outra licenciatura desde que complementada por pós-graduação ou mestrado nas referidas áreas.

10 — Requisitos específicos e preferenciais:

- a) Formação e experiência profissional relevantes e adequadas às funções antes descritas;
- b) Boa capacidade de comunicação escrita e oral, de relacionamento interpessoal e de iniciativa;
- c) Boa capacidade de expressão escrita e oral em línguas estrangeiras, obrigatoriamente em inglês e preferencialmente também em francês;
- d) Conhecimentos da legislação relevante sobre património cultural e direitos de autor e conexos.

11 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12.2 — Formalização da candidatura: obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através do preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado, para este efeito, na página eletrónica da CP-MC, www.cinemateca.pt. Apenas serão admitidas candidaturas apresentadas em suporte eletrónico através do endereço recursos.humanos@cinemateca.pt, enviadas até ao termo do prazo fixado no n.º 12.1 do presente aviso.

12.3 — Documentação da candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia dos certificados de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação profissional;
- d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertença, devidamente autenticada e atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, mencionando a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas;
- e) Declaração atualizada do conteúdo funcional exercido, emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções, com a indicação da respetiva data de início;
- f) Fotocópias das fichas de avaliação de desempenho reportadas aos últimos três ciclos avaliativos;
- g) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão do cidadão.

12.4 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na CP-MC, I. P.

12.5 — Poderá ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

12.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

13 — Face à carência de recursos humanos com formação adequada na área posta a concurso e à premente necessidade de a CP-MC, I. P., dispor de pessoal com capacidade técnica para responder às diversas solicitações no âmbito das competências legais que lhe estão cometidas, o procedimento decorrerá através da aplicação faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria.

14 — Métodos de seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação complementar.

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

- a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

14.1.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita, revestindo natureza teórica, será de realização individual, efetuada em suporte de papel, e terá a duração de 45 minutos sem intervalo. Não será permitida a consulta em qualquer tipo suporte.

A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas.

A prova de conhecimentos incidirá sobre as temáticas seguidamente enunciadas:

- a) Orgânica, organização interna e Estatutos da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.;
- b) Legislação de direitos de autor e direitos conexos de obras cinematográficas;
- c) Estratégias, problemas e desafios da difusão cultural do património cinematográfico;

Legislação e Bibliografia:

Lei orgânica da CP-MC;
Estatutos da CP-MC;
Código do Direito de Autor e Direitos Conexos;
Lei de Bases do Património Cultural e respetiva Regulamentação;
Mónica Lemos (2017) «A exibição não comercial de cinema em Portugal: Caracterização e análise». Relatório de estágio de Mestrado em Ciências da Comunicação, área de especialização em Cinema e Televisão, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

14.2 — A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos candidatos que se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método.

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

I) Habilitações académicas, em que se ponderará a titularidade de uma licenciatura em comunicação, gestão cultural ou programação cultural, ou qualquer outra licenciatura desde que complementada por pós-graduação ou mestrado nas referidas áreas, ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

II) Formação profissional, em que se considerarão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

III) Experiência profissional, em que se ponderará o tempo de experiência incidente na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

IV) Avaliação de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos.

14.3 — A Entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Esta é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4 — Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final — A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores de acordo com a especificidade de cada método, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = (AC \text{ ou } PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

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

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

16 — A falta de comparência dos candidatos à EPS equivale à desistência do concurso.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

18 — O júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:
18.1 — Presidente — Rui Machado, Subdiretor da CP-MC, I. P.;

- 1.º Vogal efetivo — Tiago Baptista, Diretor do Departamento ANIM;
- 2.º Vogal efetivo — Sara Moreira, Técnica Superior;
- 1.º Vogal suplente — Teresa Borges, Técnica Superior;
- 2.º Vogal suplente — Isabel Arouca, Chefe da Divisão de Gestão.

18.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos:

20.1 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das seguintes formas:

a) *Email*, com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações deste Instituto e da disponibilização na sua página eletrónica.

20.2 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, no prazo de cinco dias úteis, pelas formas indicadas no número anterior.

20.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CP-MC, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica.

20.4 — Os candidatos aprovados no método de seleção intercalar serão convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas indicadas no n.º 20.1 deste aviso.

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

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da CP-MC, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica.

14 de março de 2019. — O Diretor, *José Manuel Costa*.

312164023

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3627/2019

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 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Telmo Carvalho, de 04/02/2019, foi autorizada, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira de assistente técnico, Victor Fernando de Figueiredo Alves Martins, afeto ao mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, para o mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico funcional de origem, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2019.

20 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

312162217

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado
da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 3628/2019

Considerando o currículo desportivo de Jorge Manuel Alves Pessanha Viegas, como praticante, jornalista e, sobretudo, como dirigente desportivo, na modalidade de sua eleição, o motociclismo;

Considerando que, na qualidade de praticante, foi piloto de motocross e velocidade, tendo alcançado os títulos de campeão nacional e vice-campeão nacional de velocidade;