

Educação  
Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre  
Aviso

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

1 - Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola não Agrupada Secundária de S. Lourenço, Portalegre de 10/02/2021 no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 818-B/2021 do Subdiretor-Geral, proferido em 19 de janeiro de 2021, publicado em *Diário da República*, 2.ª série – n.º 12, Parte C, a 19 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de **10 dias úteis** contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso em *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional desta Escola não Agrupada Secundária de S. Lourenço, Portalegre, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções pública por tempo indeterminado.

2 - Caso se verifique a previsão do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, alterado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de Janeiro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses contado da data de realização da Prova de Conhecimentos (PC), para ocupação de idênticos postos de trabalho.

3 - A reserva de recrutamento referida no número anterior pode ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º do mesmo diploma legal.

4 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional - INA, que

declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

**5 - Legislação aplicável** - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações previstas na portaria n.º 12-A/2021 de 11 janeiro 2021, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

**6 - Âmbito do recrutamento** - O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 442/2020/MF, de 30 de junho de 2020, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

**7 - Local de trabalho** - Escola não Agrupada, Secundária de S. Lourenço, Portalegre, sita na Avenida George Robinson, 7300-070 Portalegre.

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

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

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

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

**9 - Posicionamento remuneratório** - 4.<sup>a</sup> posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 665,00€ (base remuneratória na Administração Pública).

#### **10 - Requisitos de admissão:**

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

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

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

c) A título excecional, a falta da habilitação exigida pode ser colmatada pela relevância da formação e, ou, pela relevância da experiência profissional, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

**11** - Para efeitos do disposto na alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações previstas na portaria 12-A/2021 de 11 e janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

## 12 – Formalização das candidaturas:

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

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

- *Curriculum Vitae*;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
- Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, o tempo de serviço prestado, **expresso em dias, até ao último dia útil anterior publicação deste aviso**, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

**12.3.** Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

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

**12.5** - Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

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

### **13 - Métodos de seleção**

**13.1** -Nos termos do n.º 5.º do artigo 36.º da LTFP e da alínea c) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

**13.2** - Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado e se os candidatos não os afastem, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de selecção a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

Os restantes candidatos realizam Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

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

**13.3.1** - Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Escrita, de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos, sem consulta de bibliografia. Será constituída por 40 questões x 2,5 pontos = 100 pontos (20 valores).

Não é permitido o uso de telemóveis ou outros dispositivos tecnológicos durante a realização de prova de conhecimentos. Para a realização da mesma, apenas, será permitido o uso de caneta azul ou preta de tinta indelével.

**13.3.2 - Temas de prova de conhecimentos:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Regulamento Interno da Escola Secundária de S. Lourenço; Projeto Educativo da Escola Secundária de S. Lourenço e Plano de Segurança da Escola Secundária de S. Lourenço.

**13.3.3- Bibliografia necessária:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas- LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho; - Lei n. 51/2012, de 5 de Setembro; - Projeto Educativo da Escola Secundária de S. Lourenço. - Regulamento Interno da Escola Secundária de S. Lourenço; - Regulamento de Segurança da Escola Secundária de S. Lourenço.

Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor, à data da publicação do presente aviso. A referida legislação/bibliografia, está disponível na página eletrónica da Escola Secundária de S. Lourenço.

**13.3.4 - Avaliação Psicológica (AP)** visa avaliar, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido no nº8 e no ANEXO 1 do presente Aviso. O método de avaliação psicológica realiza-se em duas fases de aplicação de instrumentos de avaliação psicológica, tendo cada fase carácter eliminatório:

- 1.ª Fase - Bateria de Testes Psicométricos, com vista à avaliação de aptidões dos candidatos, sendo valorada com as menções Apto e Não Apto.
- 2.ª Fase - Bateria de Testes Psicométricos e/ou Entrevista, com vista à avaliação das características de personalidade e/ou competências dos candidatos. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, os resultados obtidos serão valorados segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

À medida que cada fase é concluída, as psicólogas responsáveis pela aplicação do método informam o júri dos resultados obtidos pelos candidatos. No final do processo será entregue ao Júri, de modo a ser integrado em ata, um relatório global da avaliação psicológica efetuada onde constam as Fichas Individuais dos candidatos com a indicação das aptidões e competências avaliadas, o nível atingido em cada uma delas e a classificação final obtida.

**13.5 - Avaliação curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência

adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitações Académicas de Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou actividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, pontuada da seguinte forma (1-Inadequado; 3-Adequado; 4-Revelante; 5-Excelente). Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao próprio (devidamente comprovado), serão atribuídos 3 pontos. Aos candidatos sem avaliação de desempenho - zero pontos. A pontuação atribuída será valorada 4 vezes -  $AD = 4 (0;1;3;4 \text{ ou } 5)$ .

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, calculada da seguinte forma:

$$AC = (HAB + 2EP + FP + AD) / 5$$

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

**Habilitação académica de base (HAB)**, graduada com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores- 12.º ano de escolaridade ou superior;
- ii) 18 Valores- 11.º ano de escolaridade
- iii) 16 Valores- 10.º ano de escolaridade
- iv) 10 Valores- Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º ano de escolaridade.

**Experiência Profissional (EP)**, tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura, em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente Procedimento Concursal, contados até à data de abertura do presente Procedimento Concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valor – experiência igual ou superior a 8 anos (2920 dia), no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descrita no aviso de abertura;
- ii) 18 Valor- experiência igual ou superior a 5 anos (1825 dias) e inferior a 8 anos (2920 dias), no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descrita no aviso de abertura;
- iii) 16 Valor – experiência inferior a 5 anos (1825 dias), nos exercícios das funções inerentes à carreira e categoria conforme descrita no aviso de abertura;

- iv) 12 Valor – sem experiência no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descrita no aviso de abertura;
- v) 10 Valores – sem experiência profissional.

**Formação Profissional (FP)** - formação profissional direta ou indirectamente relacionada com a área funcional a recrutar. Será valorada de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores- formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- ii) 18 Valores- formação directamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
- iii) 14 Valores- formação indirectamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas;
- iv) 10 Valores - sem formação

**13.6 ~ Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função definidas no ponto 2.3. do ANEXO 1 do presente Aviso, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Será efetuada pelos elementos do júri.

**13.7 - A Classificação Final (CF)** dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da **média aritmética ponderada** das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

$$CF=45\%PC+25\%AP+30\%EAC$$

Ou

$$CF=55\%AC+45\%EAC$$

**13.8 - Serão excluídos** do procedimento, nos termos do n.1 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase de selecção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

**13.8.1 - Exclusão e notificação dos candidatos-** -Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n. 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.



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

- i) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de selecção obrigatório;
- ii) Aplicação do segundo método obrigatório aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 30 (trinta) candidatos, se a totalidade dos aprovados ultrapassar este número, por ordem descendente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.
- iii) Dispensa da aplicação do segundo método de selecção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, quando os candidatos nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

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

#### **14 - Composição do Júri:**

**Presidente:** Graça Maria Fernandes Luís de Sousa, Adjunta do Diretor

**Vogais efectivo:** Fernando Tito Figueiredo Martinho, Adjunto do Diretor

Dulcina dos Anjos Trindade Cid dos Santos, Coordenadora Técnica

**Vogais suplentes:** Joaquina Maria Carrilho Reia, Encarregada Operacional

Leonor Maria Meira Póvoas, Assistente Técnica

**14.1** – O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efectivos.

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

**15 - Exclusão e notificação dos candidatos** - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n. 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

**17- Critérios de ordenação preferencial**

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

**17.1.1- Critérios de desempate:** em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais (art.º 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril)

Subsistindo, ainda, a igualdade, a ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios: Aos candidatos que realizaram Avaliação Curricular (AC):

- 1º Valoração da experiência profissional (EP);
- 2º Valoração da formação profissional (FP);
- 3º Preferência pelo candidato de menor idade.

Aos candidatos que realizam prova de conhecimentos- preferência pelo candidato menor de idade.

**17.2** - Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto- Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

**18 - A Lista de ordenação final dos candidatos** aprovados no decurso da aplicação do método de selecção é notificado, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, 30 de abril e do artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

**18.1** - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento da Escola Secundária de S. Lourenço, é afixada nas respectivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página electrónica da Escola, sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2.ª Série, com informação sobre a sua publicitação.

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

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

21 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola não Agrupada Secundária de S. Lourenço, Portalegre e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

O Diretor