

em que:

VF — Valoração Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista de Avaliação de Competências.

9.2 — Consideram -se excluídos/as do procedimento concursal os/as candidatos/as que faltem a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos/das candidatos/as, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiência profissional dos/as candidatos/as na área funcional;
2.º Formação profissional dos/as candidato/as na área funcional.

11 — A publicitação dos resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Queluz e Belas e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ufqueluzbelas.pt).

11.1 — Os/as candidatos/as aprovados/as são avisados/as através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.2 — À lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.3 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pela Presidente de Junta, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ufqueluzbelas.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Os/as candidatos/as têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Composição do júri:

Presidente: Marta Isabel Andrade Serrano Rodrigues, Técnica Superior.

Vogais Efetivos:

Fátima Elizabete da Costa Lobato, Técnica Superior.
Luciano Gonçalves Pereira, Assistente Operacional.

Vogais Suplentes:

Carla Cristina Simão Almeida, Assistente Técnica.
Anabela Pereira Meneses Faria, Assistente Técnica.

14 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

15 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicada no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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”.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da União das Freguesias de Queluz e Belas e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

312049628

FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (FUNCHAL)

Aviso n.º 3538/2019

Homologação do dirigente máximo

Considerando o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com atual redação da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, acompanhada pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com a ata n.º 2/2019 do Conselho Coordenador de Avaliação/Comissão de Avaliação (CCA/CA), torna-se público os resultados da Avaliação Final — Menção Qualitativa da Avaliação. A Avaliação efetuada encontra-se arquivada no respetivo processo individual.

Carreira/Categoria de Assistente Técnica/Coordenadora Técnica:

Filipa João Silva de Abreu Ribeiro — Desempenho Relevante, com a pontuação atribuída de 5 valores no parâmetro competências.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Guido Marcelino de Mendonça Gomes*.

312090598

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 3539/2019

Contratação de pessoal a tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e na al. *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e nos n.ºs 1, 2, 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré de 15/01/2019, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, nas carreiras/categorias de:

Referência n.º 1 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica) para a Secção de Transportes.

Referência n.º 2 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Ciências da Educação) para a Secção de Administrativa e Financeira/Setor de Recursos Humanos.

Referência n.º 3 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área da contabilidade) para a Secção de Administrativa e Financeira/Setor de Compras e Gestão do Património (Administrativo).

Referência n.º 4 — 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) para a Secção de Administrativa e Financeira/Setor de Administração Geral (Administrativo).

Referência n.º 5 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área do secretariado) para o Apoio Técnico-Administrativo ao Conselho de Administração (Administrativo).

Referência n.º 6 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área de medidor orçamentista) para a Secção de Águas — Setor de Planeamento, Projetos e Fiscalização.

Referência n.º 7 — 1 posto de trabalho de Fiscal Municipal de 2.ª Classe, da carreira Técnico Profissional — carreira não revista (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, acrescido de curso de formação específico para ingresso na carreira de fiscal municipal) para a Secção de Águas — Setor de Planeamento, Projetos e Fiscalização.

Referência n.º 8 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Abastecimento de Água (Pedreiro).

Referência n.º 9 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Abastecimento de Água (Calceteiro).

Referência n.º 10 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Abastecimento de Água (Motorista de Pesados).

Referência n.º 11 — 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Saneamento de Águas Residuais Domésticas (Limpa-coletores).

Referência n.º 12 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Saneamento de Águas Residuais Domésticas (Pedreiro).

Referência n.º 13 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Saneamento de Águas Residuais Domésticas (Calceteiro).

Referência n.º 14 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor de Saneamento de Águas Residuais Domésticas (Motorista de Pesados).

Referência n.º 15 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor Comercial (Atendimento ao público).

Referência n.º 16 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolaridade mínima obrigatória) para a Secção de Águas — Setor Comercial (Canalizador).

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

3 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição que é conferida ao INA, pela alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, na sua redação atual, foi prestada a seguinte informação em 31/01/2019: «[...] não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05 de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07 de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

5 — Local de trabalho: Área do Município da Nazaré.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: conforme as funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, para as carreiras e categorias referidas, bem como as funções abaixo descritas para cada referência:

Referência n.º 1 — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma. Responsável pela garantia do cumprimento das competências e atribuições sectoriais adstritas à Secção dos Transportes; pela correta gestão das instalações técnicas e pelos bens que nelas se encontram instalados e/ou depositados; pelos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios afetos à secção; pelas pessoas que desempenham funções na secção, bem como pelas atividades por elas desenvolvidas.

Referência n.º 2 — Funções de planificação, organização, coordenação e execução na área da formação e recursos humanos, nomeadamente: elaboração de estudos e pareceres e relatórios de natureza organizacional, gestão de projetos e comunicação organizacionais, preparação de candidaturas, elaboração e implementação um diagnóstico de necessidades, definição dos perfis de competências no âmbito de processo de recrutamento, gestão do processo de avaliação de desempenho, desenvolvimento/implementação/acompanhamento dos indicadores de gestão da área em que atua, desenvolvimento de conteúdos vocacionados para a formação, análise e diagnóstico das atividades formativas, elaborar o

plano de formação, execução e validação da formação, aplicação de mecanismos de avaliação, gestão e controlo do processo de certificação/acreditação da formação e organização de outros eventos no domínio da formação. Deverá igualmente assegurar a instrução de procedimentos concursais, bem como executar as seguintes tarefas inerentes aos Recursos Humanos: processamento de salários, controlo da assiduidade, controlo do cumprimento das regras do trabalho suplementar, organizar o processo anual de avaliação do desempenho dos trabalhadores, instruir os processos inerentes à evolução na carreira dos trabalhadores, através das formas legais de alteração do posicionamento remuneratório, efetuar o processamento das Guias para a ADSE/STAL/FINANÇAS de forma a ser elaborada a consignada e ainda todo o processamento que envolve a Caixa Geral de Aposentações.

Referência n.º 3 — Funções que se enquadram na atividade administrativa de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal, aprovisionamento e economato e tesouraria, bem as demais tarefas similares e complementares inerentes à função

Referência n.º 4 — Funções que se enquadram na atividade administrativa de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal, aprovisionamento e economato e tesouraria, bem as demais tarefas similares e complementares inerentes à função

Referência n.º 5 — Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: garantir as tarefas de secretariado, de apoio administrativo e logístico e de organização dos processos necessários ao exercício das funções do conselho de administração; organizar a agenda, secretariar e dar apoio administrativo e logístico ao presidente do conselho de administração no desempenho das suas competências, bem como reunir as informações necessárias à tomada de decisões; organização do expediente e correspondência dirigida ao conselho de administração, bem como receção dos clientes que se dirijam ao presidente do conselho de administração.

Referência n.º 6 — Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área da medição e orçamentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra; analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; calcular os valores globais, utilizando tabelas de preços; organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar.

Referência n.º 7 — Funções de fiscalização do cumprimento dos regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos nas áreas de atuação dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Referência n.º 8 — Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 9 — Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 10 — Conduz veículos de elevada tonelagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga; conduz,

eventualmente, viaturas ligeiras e máquinas de movimentação de terras, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 11 — Executa os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 12 — Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 13 — Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 14 — Conduz veículos de elevada tonelagem, procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, Km efetuados e combustível introduzido; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras e máquinas de movimentação de terras, bem como outros serviços de caráter operativo não especificado.

Referência n.º 15 — Prestar atendimento geral aos utentes dos serviços. Receção de documentação referentes a contratos, bem como de pedidos de serviços auxiliares. Cobrança de valores correspondentes a serviços prestados ou a prestar pelos SMN.

Referência n.º 16 — Executar trabalhos de instalação/remoção/ substituição de contadores, torneiras com sistema de bloqueio e torneiras de segurança. Executar vistorias a pedido do consumidor.

6.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art. 81.º da LTFP.

7 — A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados em cada concurso indicado obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

7.1 — Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual. De acordo com o disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de cada referência é a seguinte:

Referências n.ºs 1 e 2 — 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, correspondente ao valor de € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) da TRU, conforme previsto no n.º 7 do artigo 38.º da LGTFP;

Referências n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente técnico, correspondente ao valor de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) da TRU;

Referências n.ºs 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, da carreira geral de assistente operacional, correspondente ao valor de €600,00 (seiscentos euros) da TRU.

7.2 — Em cumprimento do n.º 3.º do art. 38.º da LTFP e do n.º 2 do art. 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, ainda em vigor, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 105.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, o período normal de trabalho é de:

a) Sete horas por dia, exceto no caso de horários flexíveis e no caso de regimes especiais de duração de trabalho;

b) 35 horas por semana, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior previstos em diploma especial e no caso de regimes especiais de duração de trabalho.

8 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da LTFP:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência n.º 1 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica;

Referência n.º 2 — Licenciatura em Ciências da Educação;

Referência n.º 3 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área da contabilidade;

Referência n.º 4 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Referência n.º 5 — 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área do secretariado;

Referência n.º 6 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, na área de medidor orçamentista;

Referência n.º 7 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Referência n.ºs 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 — Titularidade da escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato: o 4.º ano para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano para os nascidos entre 1 de janeiro 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano para os nascidos a partir 1 de janeiro de 1981. Em cumprimento da Lei n.º 85/2009, de 27/08, na sua atual redação, os alunos atualmente abrangidos pela escolaridade obrigatória que se matriculem no ano letivo de 2009-2010 em qualquer dos anos de escolaridade dos 1.º ou 2.º ciclos ou no 7.º ano de escolaridade a escolaridade obrigatória cessa:

a) Com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário da educação; ou

b) Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos.

9.1 — Requisitos específicos:

Referência n.º 1 — detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada;

Referência n.º 7 — ser titular de curso de formação específico ministrado pela Fundação CEFA — Fundação para os Estudos e Formação Autárquica;

Referências n.ºs 10 e 14 — Possuir, cumulativamente, Carta de Condução da Categoria C e Certificado de Aptidão de Motorista (CAM);

Referências n.ºs 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 15 e 16 — sem requisitos específicos.

9.2 — Requisitos legais especialmente previstos para titularidade da categoria: apenas pode ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras prevista pela legislação portuguesa aplicável.

9.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação das candidaturas.

10 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

10.1 — Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados da Nazaré, idên-

ticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nas instalações dos Serviços Municipalizados da Nazaré, localizadas no Bairro dos Pescadores — Rua B, 2 — 1.º, Nazaré, e disponibilizada na página eletrónica do Município da Nazaré, no endereço em www.cm-nazare.pt, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09, de 08/02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto 12.2., e entregues pessoalmente na Secretaria dos Serviços Municipalizados da Nazaré, durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Serviços Municipalizados da Nazaré, Bairro dos Pescadores, Rua B n.º 2-A 1.º Andar, 2450-113 Nazaré, e no qual deverão constar os seguintes elementos:

12.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

12.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 8, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Identificação dos dados do bilhete de identificação/Cartão de Cidadão (atualizados) ou cópia do documento (se preferir);

c) *Curriculum Vitae*, que não exceda três folhas A4 datilografadas;

d) Fotocópia do certificado de habilitações;

e) Fotocópia da carta de condução e do CAM (só para as Referências n.ºs 10 e 14);

f) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória;

g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma;

h) Caso a candidatura seja enviada via correio poderá ser acompanhada por fotocópia simples de documento de identificação legalmente válido.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, e posteriores alterações.

15 — Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

16 — Métodos de Seleção:

16.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

16.2 — Avaliação curricular, 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, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores.

16.3 — Entrevista de avaliação de competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado

um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, sendo avaliados segundo os seguintes níveis classificativos:

- a) Elevado — 20 valores;
- b) Bom — 16 valores;
- c) Suficiente — 12 valores;
- d) Reduzido — 8 valores;
- e) Insuficiente — 4 valores.

16.4 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão as constantes no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

16.5 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica e forma oral com a máxima duração de 30 minutos. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. Legislação geral: Lei n.º 1/2005, 12 de agosto — Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual — Regulamento a Tramitação do Procedimento Concursal; Regulamento n.º 564/2018 (Regulamento Orgânico e Funcional dos Serviços Municipalizados da Nazaré) — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2018. Legislação e/ou bibliografia específica:

Referência n.º 1 — Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual — Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual — Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais; Decreto-Lei n.º 96/2017, de 10 de agosto, na sua redação atual — Regime das Instalações Elétricas Particulares; Lei n.º 14/2015, de 15 de fevereiro — Requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais responsáveis pelas instalações elétricas; Portaria n.º 949-A, de 11 de setembro, na sua redação atual — aprova as Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão; Decreto-Lei n.º 740/74, de 11 de setembro, na sua redação atual — Aprova os Regulamentos de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Elétrica e de Instalações Coletivas de Edifícios e Entradas; Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril — Licenciamento de Instalações Elétricas; Decreto-Lei n.º 313/2002 de 23 de dezembro, na sua redação atual — Estabelece o regime jurídico aplicável à construção, colocação em serviço e exploração das instalações por cabo para o transporte de pessoas; Lei n.º 52/2015, de 9 de junho — Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual — Regime Jurídico do Transporte Coletivo de Crianças e Jovens; Regulamento (CE) n.º 561/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março; Portaria n.º 222/2008, de 5 de março; Regulamento n.º 227/2012 — *Diário da República* n.º 116/2012, Série II de 18 de junho; Regulamento n.º 444/2010 — *Diário da República* n.º 95/2010, Série II de 17 de maio; Regulamento 480/2015 — *Diário da República* n.º 147/2015, de 30 de julho;

Referência n.º 2 — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual — Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — Adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual — Normas Relativas ao Abono de Ajudas de Custo; Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, na sua redação atual — Regime da Formação Profissional na Administração Pública; Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual — Medidas de Modernização Administrativa;

Referência n.ºs 3, 4 e 5 — Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual — Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo; Lei n.º 50/2012,

de 31 de agosto, na sua redação atual — Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais.

Referência n.º 6 — Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual — Código dos Contratos Públicos; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água; Regulamento n.º 381/2018 — *Diário da República* n.º 118/2018, Série II de 19 de junho; Regulamento n.º 386/2015 — *Diário da República* n.º 118, Série II de 21 de junho;

Referência n.º 7 — Decreto-Lei n.º 38382/51, 7 de agosto — Regulamento Geral das Edificações Urbanas; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água; Regulamento n.º 381/2018 — *Diário da República* n.º 118/2018, Série II de 19 de junho; Regulamento n.º 386/2015 — *Diário da República* n.º 118, Série II de 21 de junho; Regulamento n.º 547/2010 — *Diário da República* n.º 119/2010, Série II de 22 de junho;

Referências n.ºs 8, 9, 10, 15 e 16 — Regulamento n.º 386/2015 — *Diário da República* n.º 118, Série II de 21 de junho;

Referências n.ºs 11, 12, 13 e 14 — Regulamento n.º 381/2018 — *Diário da República* n.º 118/2018, Série II de 19 de junho;

16.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.7 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

16.8 — A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

$$a) CF = AC \times 30 \% + EAC \times 70 \%;$$

$$b) CF = PC \times 70 \% + AP \times 30 \%.$$

16.9 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

16.10 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

16.11 — Em cumprimento alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16.12 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos e admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.13 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

16.14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações dos Serviços Municipalizados da Nazaré, localizadas no Bairro dos Pescadores — Rua B, 2 — 1.º, Nazaré, em local visível e público, e disponibilizada na página eletrónica do Município da Nazaré.

16.15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público,

nas instalações dos Serviços Municipalizados da Nazaré, localizadas no Bairro dos Pescadores — Rua B, 2 — 1.º, Nazaré, em local visível e público, e disponibilizada na página eletrónica do Município da Nazaré.

17 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, os procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

18 — Composição e Identificação dos Júris:

Referência n.º 1:

Presidente — João Pereira dos Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal da Nazaré.

Vogais efetivos:

Tiago Carreira Pimpão, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Vogais suplentes:

Cláudio Jaime Bastos Varela, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Mafalda Sofia Conde da Silva Figueiredo, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Referências n.ºs 2, 3, 4, 5:

Presidente — Cláudio Jaime Bastos Varela, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Vogais efetivos:

Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Mafalda Sofia Conde da Silva Figueiredo, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Vogais suplentes:

Margarida Maria Santos da Silva, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Luís Filipe de Sousa Cardeira, Técnico Superior da Câmara Municipal da Nazaré.

Referências n.ºs 6 e 7:

Presidente — Tiago Carreira Pimpão, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Vogais efetivos:

Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Mafalda Sofia Conde da Silva Figueiredo, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Vogais suplentes:

Cláudio Jaime Bastos Varela, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Margarida Maria Santos da Silva, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Referências n.ºs 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16:

Presidente — Tiago Carreira Pimpão, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Vogais efetivos:

Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

João Pedro da Conceição Nogueira, Encarregado Operacional dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

Vogais suplentes:

Cláudio Jaime Bastos Varela, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Emídio Soeiro da Silva, Encarregado Operacional dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

19 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, 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.

20 — Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município da Nazaré (www.cm-nazare.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*; num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

22 — Período Experimental: O júri do período experimental tem a mesma composição do júri do concurso.

7 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*, Dr.

312054577



PARTE J1

ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 3540/2019

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 2 de outubro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do IEFP, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2019-02-27. — A Diretora do Departamento de Recursos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312105485

Aviso n.º 3541/2019

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 27 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2019-02-28. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312108158

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 3542/2019

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, faz-se público que, por meu despacho, de 4 de fevereiro de 2019, foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor dos Serviços de Informática, previsto no mapa de pessoal, nos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria e no artigo 9.º do Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais, aprovado pelo Regulamento n.º 605/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro.

2 — Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri, os métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados, por um período de 10 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, até ao 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 de fevereiro de 2019. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Rita Alexandra Cainço Dias Cadima*.

312046436

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 3543/2019

Anulação do Procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Administração do Território, Atividades Económicas e Comunicação (DATAEC)

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho n.º 01/2019, de 02 de janeiro, foi anulado o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau — Chefe de Divisão de Administração do Território, Atividades Económicas e Comunicação (DATAEC), a que se refere o aviso publicado na BEP n.º OE201708/0328, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 160, de 21 de agosto de 2017 (aviso n.º 9608/2017).

4 fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

312045707