reio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o endereço postal, a saber: Serviços Municipalizados de Leiria, Rua da Cooperativa, n.º 65-C — S. Romão — 2410-256 Leiria ou Apartado 71 EC Marrazes — 2416-757 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na aliena *a*) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou envio de documentos por correio eletrónico.

6.2 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos previstos, nos termos a seguir indicados:

*a*) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

*b*) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2., que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito

*c*) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria que sejam titulares, bem como a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, deverá ainda o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento, contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição.

*d*) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à subunidade orgânica de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *d*) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.3 — Documentos exigidos para avaliação: Sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

*a*) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção, devendo ser acompanhado por:

*b*) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente os relativos à formação profissional frequentada com indicação do número de horas, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à subunidade de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previstos na alínea *a*) que antecede, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.4 — Documentos necessários à aplicação de quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

*a*) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea *d*) do ponto 2, que antecede, bastando que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, as respetivas capacidade de comunicação/expressão.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

7 — Consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Nos termos da comunicação efetuado pela Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento, a saber, INA, aquela entidade informou, em 05 de maio de 2017, para efeitos do disposto da segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, "que não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal, para constituição de reserva de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de candidato com o perfil adequado.

8 — Consulta à EGRA: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de trabalhadores em situação de requalificação", assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, na redação dada pelo artigo 9.º da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), enquanto essa não esteja constituída.

9 — Reserva de recrutamento nos Serviços Municipalizados de Leiria: Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalhado, aplicando-se, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 37.º e 38.º das Portarias que antecedem.

10 — Em tudo que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pelo Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

30 de junho de 2017. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa.*

310644634

### Aviso n.º 8355/2017

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, em sua reunião de 11 de maio de 2017, deliberou, por unanimidade, autorizar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 04 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, Refª: PC-07/2017:

*a*) Carreira/categoria: Assistente Operacional;

*b*) N.º de trabalhadores a recrutar: 04;

*c*) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: na área de canalizador, tendo em vista a prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados de Leiria, para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente, executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; cortar, roscar e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro e fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

*d*) Local de trabalho: Localiza-se na subunidade de avarias e conservação de redes da Divisão de Exploração e Conservação dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria;

*e*) Horário de trabalho: o horário de trabalho obedecerá à escala que for definida, de segunda-feira a domingo, podendo ser exercido o horário por turnos.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

*a*) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, ao abrigo na alínea *a*) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

*b*) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição mínima mensal garantida.

*c*) Recrutamento: De entre trabalhadores com relações jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho que o recrutamento se opere, a título excecional, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, de entre candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

*d*) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %. O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;

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

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referencia à data de nascimento dos candidatos) insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

3.3 — Ser titular de carta de condução na categoria B;

3.4 — Outros requisitos de recrutamento previstos n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

*a*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade dos Serviços Municipalizados de Leiria;

*b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação:

*c*) Trabalhadores integrados noutras carreiras:

*d*) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos a outros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Consideram-se ainda excluídos do respetivo procedimento, os candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementares:

Para efeitos do disposto n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, e caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizados as provas de conhecimentos e/ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório (cf. n.º 5 do artigo 36.º da LTFP).

4.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *e*) do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-C/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

*a*) Elementos a considerar e a ponderar:

*i*) Habilitação académica — nível habilitacional detido, a avalia nos termos a seguir indicados: Habilitações acima da mínima exigida (20 valores), ou habilitação mínima exigida (16 valores);

*ii*) Formação profissional — áreas de formação e de aperfeiçoamento profissionais detidas, desde que relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da (s) função (ções), devidamente comprovada, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 90 horas (20 valores), mais de 60 e até 90 horas (17 valores), mais de 30 e até 60 horas (14 valores), até 30 horas (10 valores);

*iii*) Experiência profissional — execução de atividade (s) inerente (s) ao posto de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 5 anos (20 valores), mais de 3 e até 5 anos (17 valores), mais de 12 e até 3 anos (14 valores), até 1 ano (10 valores);

*iv*) Avaliação de desempenho — avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que foi cumprida ou executada a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante ou muito bom (17 valores), desempenho adequado ou bom (14 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade (s) relevante (s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade (s) irrelevante (s) 10 valores e desempenho inadequado ou necessita de desenvolvimento ou mau (08 valores);

Fórmula classificativa:

$$AC = (i \times 20\ \%) + (ii \times 20\ \%) + (iii \times 20\ \%) + (iv \times 40\ \%)$$

*b*) O modelo de grelha classificativa aprovada encontram-se em anexo às atas as reuniões dos júri.

*c*) Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente com as seguintes especificidades:

*a*) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o (s) posto (s) de trabalho a ocupar:

*b*) O modelo do guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou ausência dos comportamentos a analisar são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção:

*c*) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

4.2.1 — Provas de Práticas de Conhecimentos (PPC): Serão aplicados e classificados conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

As Provas Práticas de Conhecimentos (PPC): Visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de quinze (15) minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será direcionada para o seguinte programa:

1 — Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho;
2 — Execução de um ramal de água
3 — Construção de um nó de ligação.
A prova de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

*a*) Perceção e compreensão da tarefa — 0 a 5 valores;
*b*) Qualidade de realização — 0 a 5 valores;
*c*) Celeridade na execução — 0 a 5 valores;
*d*) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 valores.
A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima.
Os modelos de grelhas classificativas aprovadas encontram-se em anexo às atas de reuniões do júri.
*e*) Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 % caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LFTP, conjugado com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

*a*) As aptidões e ou as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o (s) posto (s) de trabalho a ocupar:
*b*) Pode comportar mais de 01 fase;
*c*) O modelo da ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e ou competências comportamentais a avaliar, são as que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção;
*d*) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:
4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Será aplicada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

*a*) Parâmetros a avaliar:

*i*) Experiência Profissional: Adequabilidade e desenvolvimento;
*ii*) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação: Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
*iii*) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração;

*b*) Duração aproximada de 20 minutos:
*c*) Fórmula classificativa: EPS = (i + ii + iii) / 3
*d*) O modelo da ficha individual encontra-se em anexo às atas de reuniões do júri;
*e*) Sistema de ponderação do método de seleção para a valoração final: 30 % caso seja (m) aplicado (s) um ou os dois método (s) de seleção obrigatório (s).

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.
A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.
A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

5 — Composição e identificação do júri para a tramitação do procedimento concursal:

*a*) Presidente: Leandro Miguel Gomes de Sousa, diretor-delegado de administração, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Leiria;
*b*) Vogais efetivos: Marco António Amorim Aguiar, chefe de divisão de exploração e conservação, em regime de substituição e Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira, técnico superior, ambos dos Serviços Municipalizados de Leiria.
*c*) Vogais suplentes: Luís Miguel Junqueira Martins, chefe de unidade de construção e Teresa Paula da Silva Mariano, técnica superior dos Serviços Municipalizados de Leiria.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo
6 — Formalização de candidaturas:
6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

*a*) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;
*b*) Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na subunidade orgânica de expediente geral e arquivo ou na página eletrónica dos Serviços Municipalizados, em www.smas-leiria.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 6.2., que se segue.
*c*) Local: Pessoalmente, na sede dos Serviços Municipalizados de Leiria, em S. Romão, na subunidade orgânica de expediente e arquivo geral, durante o horário normal de atendimento, nos dias úteis, das 09h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 17h00 m, ou remetida por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o endereço postal, a saber: Serviços Municipalizados de Leiria, Rua da Cooperativa, n.º 65-C — S. Romão — 2410-256 Leiria ou Apartado 71 EC Marrazes — 2416-757 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na aliena *a*) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou envio de documentos por correio eletrónico.
6.2 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos previstos, nos termos a seguir indicados:

*a*) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da FTFP:
*b*) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2., que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito
*c*) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria que sejam titulares, bem como a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, deverá ainda o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento, contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição.
*d*) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro (s) documento (s) equivalente (s).

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à subunidade orgânica de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria.
A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *d*) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.3 — Documentos exigidos para avaliação: Sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

*a*) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção, devendo ser acompanhado por:

*b*) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente os relativos à formação profissional frequentada com indicação do número de horas, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à subunidade de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previstos na alínea *a*) que antecede, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.4 — Documentos necessários à aplicação de quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

*a*) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea *d*) do ponto 2, que antecede, bastando que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, as respetivas capacidade de comunicação/expressão.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

7 — Consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Nos termos da comunicação efetuado pela Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento, a saber, INA, aquela entidade informou, em 05 de maio de 2017, para efeitos do disposto da segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, "que não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal, para constituição de reserva de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de candidato com o perfil adequado.

8 — Consulta à EGRA: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de trabalhadores em situação de requalificação", assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, na redação dada pelo artigo 9.º da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), enquanto essa não esteja constituída.

9 — Reserva de recrutamento nos Serviços Municipalizados de Leiria: Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalhado, aplicando-se, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 37.º e 38.º das Portarias que antecedem.

10 — Em tudo que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pelo Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

30 de junho de 2017. — O Diretor-Delegado de Administração, em regime de substituição, *Leandro Miguel Gomes de Sousa*.

310645339

# PARTE I

## COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

### Despacho n.º 6445/2017

Nos termos dos artigos 75.º a 80, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;

Considerando que, pelo Despacho n.º 25312/2009 (2.ª série) de 18 de novembro, foi publicada a estrutura curricular e o plano de estudos da Licenciatura em Comunicação Audiovisual e Multimédia, em funcionamento na Universidade Lusófona do Porto;

Remetida a alteração, a 6 de abril de 2017, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 3052/2011/AL01 de 15 de maio de 2017;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se altere a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Comunicação Audiovisual e Multimédia, conforme anexo ao presente despacho.

26 de junho de 2017. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona do Porto.

2 — Unidade orgânica: FCAATI — Faculdade de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias de Informação.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Comunicação Audiovisual e Multimédia.

5 — Área científica predominante: Audiovisuais e produção dos media.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

| Áreas científicas | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Opcionais |
| Audiovisuais e Produção dos Media | AVPM | 82 | |
| Informática na Ótica do Utilizador | TSI | 52 | |
| Ciências da Comunicação | COM | 12 | |
| Ciências Informáticas | CINF | 13 | |
| Design | D | 7 | |
| Ciências Sociais e do Comportamento | CSC | 4 | |
| Outras Áreas | OA | | 10 |
| *Subtotal* | | 170 | 10 |
| *Total* | | 180 | |