

e) Declaração na qual conste a avaliação do desempenho relativa aos últimos períodos, não superior a 3 anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em 1 ou mais anos;

f) Declaração na qual conste a avaliação do desempenho relativa aos últimos períodos, não superior a 3 anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em 1 ou mais anos;»

deve ler-se:

«17.1 — Documentação anexa ao formulário — o formulário de candidatura deve ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

[...]

e) [...];

f) [...];

g) [...];»

22 de Outubro de 2010. — A Directora do Gabinete, *Isabel Grilo*.
203848751

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 16393/2010

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28 dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria Conjunta n.º 638/2007 de 30 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1460-A/2009 de 31 Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 2310/2008 de 30 de Julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008, delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, na directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Marina Isabel Lourenço Parreira, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo Director de Segurança Social;

1.4 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P. e Director de Segurança Social.

2 — Competências específicas

2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afectos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.2 — Visar os documentos de receita e despesa;

2.3 — Autorizar a reposição de fundos de maneiço, previamente aprovados pela Directora do Centro Distrital e que estejam de acordo com as políticas globais definidas pelo DGF;

2.4 — Conferir os valores de caixa e tesouraria da sede, serviços locais e estabelecimentos integrados;

2.5 — Efectuar pagamentos em conformidade com as autorizações recebidas;

2.6 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao

limite, em cada caso, de € 250, bem como, o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas;

2.7 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital, cujo valor patrimonial não exceda os € 250,00;

2.8 — Autorizar a requisição de guias de transporte e o respectivo pagamento;

2.9 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAP;

2.10 — Garantir a gestão da frota afecto ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

2.11 — Garantir a operacionalidade da expedição e recepção da correspondência do Centro Distrital;

2.12 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

2.13 — Decidir sobre os requerimentos de pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.14 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de Outubro de 2010. — A Directora de Segurança Social, *Anabela Santos Rato*.

203846491

Departamento de Recursos Humanos

Aviso n.º 21749/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/149/2010

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I. P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 25 de Agosto de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho sujeito a contratação:

1 — Posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, previsto na área de Administração e Património — Núcleo de Arquivo e Documentação.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

As funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para o qual remete o n.º 2 do Artigo 49.º da mesma lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, a saber:

— Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão em matéria de arquivos, gestão documental e substituição de suporte.

— Conhecimentos muito aprofundados e boa capacidade de articulação e aplicação do regulamento de conservação arquivística do ISS, IP.

— Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

— Capacidade de desenvolvimento de contactos internos e externos, com autonomia e sentido crítico, no âmbito de procedimentos de arquivo, gestão documental e substituição de suporte; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

— Representação do órgão ou do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção do Serviço enunciado no ponto 2 da presente publicitação.

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos gerais enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Requisitos especiais de Admissão:

Licenciatura não definida, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, salvaguardando-se, no entanto, o disposto no n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado com a indicação exterior “Referência DRH/TS/149/2010”, dirigido ao Departamento de Recursos Humanos do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas;

9.2 — Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope com a indicação exterior “Referência DRH/TS/149/2010” na Equipa de Expediente e Apoio do ISS,IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa.

9.3 — A utilização do formulário de candidatura, disponibilizado em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

9.4 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos e assinados, sob pena de exclusão.

9.5 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste as actividades que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu sendo admitida a utilização do modelo disponibilizado em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, na área do Instituto da Segurança Social, IP. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de selecção:

Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. O método de selecção obrigatório é eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

10.1 — 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 do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

10.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

10.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitarem.

15 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

18 — Reserva de recrutamento — O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Rui Jorge Nobre Tavares (Director de Unidade do Departamento de Administração e Património)

1.º Vogal Efectivo — Sónia Raquel Santos Gonçalves -Técnica Superior a exercer funções no Departamento de Administração e Património, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efectivo — Maria Conceição Canelas Anjos Louro Branco -Técnica Superior a exercer funções no Departamento de Administração e Património

1.º Vogal Suplente — Ana Isabel Pires Eusébio — técnica superior a exercer funções no Departamento de Administração e Património

2.º Vogal Suplente — Maria de Lurdes Ferreira Barbosa Lourenço — Directora da Unidade de Gestão e Administração de Recursos Humanos

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

27-09-2010. — O Vogal do Conselho Directivo, António Nogueira de Lemos.

203845268

Aviso n.º 21750/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 9 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Lisboa — Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Lisboa, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Centro Distrital de Lisboa, conforme Aviso n.º 17494/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 194, de 07 de Outubro — DRH/TS/36/2009.

Candidatos aprovados:

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome	Valor
1.º	Auta da Conceição Figueiredo Poejo Torres	17,70 a)
2.º	Sandra Maria Cerqueira Ribeiro	17,05 b)
3.º	Carla Maria Lourenço Rebelo	16,65 b)
4.º	Isabel Maria Soares Pais	16,25 b)
5.º	Marta Nunes de Almeida	16,20 c)
6.º	Milena Patrícia de Sousa Martins	16,08 b)
7.º	Paula de Jesus Pereira Costa	15,78 b)
8.º	Maria de Fátima dos Santos Tavares	15,58 b)
9.º	Nuno Daniel Pinho Francisco	15,13 c)
10.º	Sónia João Fonseca da Silva	14,08 c)

Ordenação	Nome	Valor
11.º	Luís Miguel Magalhães Duarte dos Santos	14,05 c)
12.º	Patrícia Elizabeth Correia Cruz Ferreira	13,08 b)
13.º	Júlia Maria Nicolau Escarameia Maurício	12,90 b)
14.º	Vera Lúcia Rosa Abreu Neves	12,33 b)
15.º	Ana Cláudia de Araújo Moniz Ferreira	12,20 c)
16.º	Rute Sofia Tapadas Abreu	12,10 d)
17.º	Carla Alexandra das Neves Santos	11,80 e)
18.º	Elsa Maria Pires Baltazar	11,55 c)
19.º	João Nuno Navarro Monteiro Baptista Coelho	11,50 c)
20.º	Maria Susete Lopes Bento	11,45 c)
21.º	Raquel Neves Gomersall Barnabé Mastbaum	11,20 c)
22.º	Carla do Rosário Martins Esteves Mendes	11,15 b)
23.º	Inês Alexandra Fernandes Vieira	9,65 d)

a) Licenciatura em Educação de Infância

b) Licenciatura em Serviços Social

c) Licenciatura em Psicologia, na área da Psicologia Clínica ou em Psicologia Clínica

d) Licenciatura em Psicologia

e) Licenciatura em Informática

A presente lista foi homologada por deliberação do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, IP, de 29 de Setembro de 2010.

11 de Outubro de 2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos, Lurdes Lourenço.

203845276

Aviso n.º 21751/2010

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital da Guarda do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/144/2010

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I. P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 22 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de reserva interna de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a satisfação de necessidades futuras na categoria e carreira de técnico superior existentes no mapa de pessoal do Centro Distrital da Guarda deste Instituto, em conformidade com a alínea b) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Postos de trabalho sujeitos a contratação e sua caracterização:

2.1 — Posto de trabalho, na categoria e carreira de técnico superior, a preencher por licenciado na área de Ciências Sociais, na área de actuação de Desenvolvimento Social, a afectar ao Sector de Infância e Juventude — Guarda — para exercício das seguintes funções:

— Assegurar o apoio técnico aos tribunais no âmbito dos processos de Promoção e Protecção, concretamente no apoio técnico às decisões dos tribunais, no acompanhamento da execução das medidas de promoção dos direitos e de protecção aplicadas e no apoio aos menores que intervenham em processos judiciais de promoção e protecção, e que se concretizam através da elaboração de informações ou relatórios sociais sobre a situação da criança ou do jovem, do seu agregado familiar ou das pessoas a quem estejam confiados;

— Intervenção em audiência judicial e na participação nas diligências instrutórias, quando o juiz assim o determinar.

3 — Local de trabalho

3.1 — Postos de trabalho previstos nos pontos 2.1 da presente publicação, na área geográfica da Guarda.

4 — Requisitos gerais de admissão:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir