

2 — Requisitos de Admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas;

b) Estar integrado em carreira/categoria de assistente operacional;

c) Ter experiência de atividade no âmbito da manutenção e conservação de bens e instalações.

3 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de assistente operacional para o SdM, designadamente, o exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais, bem definidas e com graus de complexidade variáveis, e a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços. Concretamente:

a) Executar ou apoiar a execução de pequenas obras de conservação das instalações e a realização da regular manutenção corretiva dos equipamentos que estão sob a responsabilidade do SdM (de ventilação, aquecimento e ar condicionado, de iluminação, quadros elétricos, mobiliário, etc.);

b) Efetuar as várias tarefas do Plano de Manutenção Preventiva aos equipamentos que estão sob a responsabilidade do SdM (de ventilação, aquecimento e ar condicionado, de iluminação, quadros elétricos, mobiliário, etc.).

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — Os interessados devem, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), podendo ser entregue, por correio, com aviso de receção, para a Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta, ou através do correio eletrónico: pessoal@iscap.ipp.pt.

4.2 — Do requerimento de candidatura deverá constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em situação de requalificação, categoria detida, posição e nível remuneratórios, endereço e telefone de contacto.

4.3 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional assinado.

5 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

26 de julho de 2016. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco*.

209763452

Aviso (extrato) n.º 9659/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 25 de julho de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, Professor Adjunto Olímpio de Jesus Pereira Sousa Castilho, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso com a avaliação final de 18,13 valores, da trabalhadora Ana Sílvia Guimarães Granadeiro Cortesão de Sousa, na carreira/categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

26 de julho de 2016. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco*.

209763241

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 9940/2016**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 15 de julho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada aos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica infra identificados, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa:

Fernando Miguel Reis Ribeiro;
Filipe José Gonçalves Soares;
Paula Cristina Charro Barradas Aroeira da Conceição;
Paulo Maciel Mendes Batista.

26 de julho de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

209762618

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1240/2016**

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do estatuído no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, o Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., delibera em sessão realizada no dia 14 de julho de 2016, proceder a afetação das áreas e pelouros nos seus membros e à seguinte delegação de competências.

1 — Para além das suas competências próprias e genéricas de gestão corrente necessárias ao normal funcionamento dos serviços e áreas sob

sua responsabilidade, sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 8.º dos Estatutos, delegar as seguintes competências específicas no Presidente do Conselho de Administração, Dr Joaquim Manuel Araújo Barbosa, delegando as competências na gestão estratégica dos seguintes pelouros: Serviço de Gestão de Doentes (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 40.º), Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 39.º), Serviço de Gestão de Sistemas de Informação (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 44.º), Serviço de Gestão de Recursos Humanos (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 43.º), Serviço de Auditoria Interna (Regulamento Interno HSMM, artigo 11.º) e Gabinete Jurídico (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 49.º).

No âmbito destes pelouros o Presidente do Conselho de Administração tem competência para autorizar despesas até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros).

No âmbito de Gestão dos Recursos Humanos, nos pelouros enumerados especificamente compete, nomeadamente, ao Presidente do Conselho de Administração, consideradas que estão as limitações ao exercício das competências elencadas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 233/2005: propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia, propor ao Conselho de Administração a celebração de contratos de prestação de serviços, autorizar os planos de férias e respetivas alterações, autorizar a participação em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o Hospital, justificar ou injustificar faltas, definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais, e autorizar a celebração de contratos de seguro. Ao abrigo do exposto no artigo 8.º dos Estatutos, compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração, podendo fazer-se substituir nas suas ausências e impedimentos pelo Vogal por si designado, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo o exercício das competências delegáveis ressalvado o preceituado no artigo 8.º n.º 1 do referido normativo. O presidente pode subdelegar as suas competências, nos termos legais.

2 — Delegar na Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Maria José Correia Simões as competências na gestão estratégica dos seguintes pelouros, ressalvando-se a possibilidade de subdelegar as suas competências nos termos legais: Serviço de Aprovisionamento (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 45.º), Serviço de Instalações, Equipamentos e Transportes (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 46.º) e Serviços de Gestão Financeira (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 42.º).

No âmbito destes pelouros a Vogal Executiva tem competência para autorizar despesas até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros).

Dentro das competências a exercer na Gestão Financeira, compete-lhe, nomeadamente: assegurar a regularidade da cobrança das receitas incluindo dívidas e autorizar o pagamento da despesa, autorizar os reembolsos de quantias relativas a taxas moderadoras cobradas em excesso, proceder à anulação de faturas, declarar as dívidas como incobráveis, nos termos do disposto no Despacho n.º 267/2005, de 7 de setembro, autorizar o pagamento das despesas com a assistência médica de grande especialização no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto, autorizar a realização de exames e o pagamento de despesas com MCDT's realizados no exterior.

Dentro das competências a exercer no serviço de Aprovisionamento, compete-lhe designadamente entre outras competências que lhe sejam próprias ou delegadas: autorizar a abertura de procedimentos, a sua adjudicação e pagamento de despesas até ao montante legalmente previsto, 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros) na locação e aquisição de bens e serviços, e nas empreitadas e obras públicas, designar júris e delegar as competências para proceder aos atos subsequentes ao lançamento do procedimento de aquisição, autorizar os processos de negociação decorrentes de aquisição de bens e serviços, dentro dos limites legais previstos, podendo para isso subdelegar as competências aos responsáveis quer do Aprovisionamento quer nas respetivas comissões de escolha.

Dentro das competências a exercer na gestão do Serviço de Instalações, Equipamentos e Transportes, cabe-lhe na área específica da simples conservação, reparação e beneficiação das instalações, reparação de viaturas, autorizar a realização de despesas até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros).

No âmbito da Gestão dos Recursos Humanos, nos pelouros que lhe foram atribuídos por delegação de competências, compete, nomeadamente, à Vogal do Conselho de Administração, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 7.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 233/2005: propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia, propor ao Conselho de Administração a celebração de contratos de prestação de serviços, autorizar os planos de férias e respetivas alterações, autorizar a participação em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o Hospital, justificar ou injustificar faltas, definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionamentos legais, e autorizar a celebração de contratos de seguros que se imponham nos termos da lei.

3 — Para além das suas competências próprias previstas no artigo 9.º dos Estatutos, delegar no Vogal Executivo, Diretor Clínico, Dr Rui Nuno Machado Guimarães, as competências na gestão estratégica dos seguintes pelouros, podendo o Diretor Clínico subdelegar as suas competências nos termos legais: Serviços Farmacêuticos (Regulamento Interno HSMM, artigo 31.º), Unidade Funcional de Nutrição e Alimentação (Regulamento Interno HSMM, artigo 33.º), Unidade de Psicologia Clínica (Regulamento Interno HSMM, artigo 34.º), Serviço Social incluindo o Gabinete do Cidadão (Regulamento Interno HSMM, artigos 35.º e 36.º) e Equipa de Gestão de Altas (Regulamento Interno HSMM, artigo 37.º). Compete-lhe, ainda, a supervisão e coordenação dos seguintes grupos profissionais: Técnicos Superiores de Saúde, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica e Técnicos Superiores que exerçam funções na área clínica.

No âmbito destes pelouros o Diretor Clínico tem competência para autorizar despesas até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros).

Na área de Gestão e Recursos Humanos, relativamente aos grupos profissionais incluídos nos pelouros que lhe foram designados por delegação de competências compete-lhe nomeadamente, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 7.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 233/2005: aprovar previamente as escalas de urgência, bem como verificação do seu cumprimento, autorizar a mobilidade entre as várias áreas, autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução, autorizar a constituição das equipas de urgência e a substituição pontual dos seus elementos, autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições, autorizar os planos de férias e respetivas alterações, propor ao Conselho de Administração a composição de júri para concurso de pessoal, propor ao Conselho de Administração

a designação de pessoal para cargos de direção e chefia, autorizar a participação de pessoal em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o Hospital, justificar ou injustificar faltas, e autorizar a celebração dos contratos de seguros que se imponham nos termos da lei.

Cabe ainda ao Diretor Clínico, no âmbito do Serviço de Farmácia, aprovar, em conjunto com a Vogal Executiva, a designação de júris para os procedimentos de aquisição de produtos farmacêuticos.

No âmbito de meios complementares de diagnóstico e terapêutica, compete igualmente ao Diretor Clínico, avaliar e decidir sobre pedidos de realização de exames ao exterior.

4 — Para além das suas competências próprias de Vogal Executiva, delegar no Enfermeiro Diretor, Enfermeiro Manuel Joaquim Brito Passos, sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 10.º dos Estatutos, a responsabilidade na gestão estratégica dos seguintes pelouros, podendo subdelegar as suas competências nos termos legais: Serviços Hoteleiros (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 47.º), Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 41.º), Serviço de Formação e Desenvolvimento Profissional, e Biblioteca (Regulamento Interno HSMM, artigos 38.º e 48.º) e Serviço de Esterilização (Regulamento Interno HSMM, artigo 32.º).

Na Gestão de Recursos Humanos, na área de enfermagem e nas áreas identificadas na alínea anterior, compete-lhe nomeadamente, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 7.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 233/2005: aprovar previamente as escalas de pessoal de enfermagem, bem como verificar o seu cumprimento, autorizar a mobilidade de enfermeiros entre as várias áreas e valências, autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução, autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e fixar os horários de trabalho do pessoal de enfermagem, autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições, autorizar os planos de férias e respetivas alterações, propor ao Conselho de Administração a composição de júri para concurso de pessoal, propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia, autorizar a participação de pessoal em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o Hospital e justificar ou injustificar faltas e autorizar a celebração de contratos de seguros obrigatórios nos termos legais.

No âmbito destes pelouros, o Enfermeiro Diretor tem competência para autorizar despesas até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros).

5 — Delegar nos Vogais do Conselho de Administração enquanto Diretores Executivos: a identificação das providências necessárias à conservação do património bem como a proposta e a tomada de decisão relativa à conservação do mesmo, na parte em que este se relacione com os respetivos pelouros delegados, assegurar localmente a execução das deliberações emanadas do Conselho de Administração, gerir o fundo de maneo atribuído aos seus pelouros, autorizar despesas de simples conservação, reparação e beneficiação das instalações, bem como aquisição de bens e serviços até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros), assinar correspondência ou expediente necessários ao regular funcionamento do Hospital, exarar visto nas relações mensais de assiduidade no que concerne ao registo biométrico, assinar termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames ou tratamentos que o Hospital não tenha condições de prestar, acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo Hospital, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de qualidade dos serviços, tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes, autorizar a realização de trabalho extraordinário não previsto sempre que efetuado com caráter inadiável e urgente.

No âmbito do pelouro com competência delegada relativamente à gestão dos Recursos Humanos atribuído ao Presidente de Conselho de Administração, podem ser subdelegadas os seguintes atos nos vogais executivos: justificar e injustificar faltas nos termos da lei, autorizar o processamento dos vencimentos, autorizar o processamento de horas extraordinárias de acordo com a programação aprovada pelo Conselho de Administração, praticar todos os atos referentes à mobilidade dos recursos humanos do Hospital em qualquer das formas legalmente previstas, com exceção da autorização de novos contratos e da renovação dos existentes bem como de todos os que impliquem encargos adicionais para o Hospital, autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários, agentes e colaboradores-trabalhadores independentemente do vínculo laboral celebrado com o Hospital, tenham direito nos termos da lei, praticar todos os atos relativos à aposentação ou pensão de reforma, bem como todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social da Função Pública e regime de Segurança Social

dos contratos individuais de trabalho incluindo os referentes a acidentes de serviço e acidentes de trabalho, promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da lei; promover a submissão dos funcionários, agentes, e colaboradores trabalhadores no Hospital, à junta médica para verificação de situação de doença ou incapacidades; autorizar os pedidos de apresentação à junta médica, confirmar as condições legais da progressão em termos de carreira e antiguidade dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, e autorizar os abonos daí decorrentes, aprovar as listas legais de antiguidade dos funcionários e decidir das respetivas reclamações, decidir sobre as avaliações finais e intercalares, dos funcionários, agentes e colaboradores trabalhadores do Hospital, conceder o estatuto de trabalhador estudante, nos termos da lei, reconhecer como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores em regime de direito privado e autorizar o processamento das correspondentes despesas, nos termos da legislação aplicável, qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respetivas despesas até ao limite legal, autorizar as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, autorizar os funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo, assinar a correspondência ao expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*, autorizar a destruição de documentos respeitantes a concursos e ainda de documentos de arquivo de expediente corrente nos termos da legislação em vigor, autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, homologar as classificações de serviço após instrução final do processo, autorizar a inscrição e participação de funcionários, agentes e demais colaboradores independentemente do vínculo laboral, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional, autorizar despesas de conservação, reparação e beneficiação de bens e serviços até ao montante de 450,00 € (quatrocentos e cinquenta euros), designar júris e subdelegar a competência para proceder à audiência prévia, proceder à prática dos atos subsequentes ao ato de autorização da escolha e do início do procedimento, autorizar a realização de despesas com seguros.

Ressalva-se a autorização de subdelegação das competências aqui delegadas no pessoal dirigente e de chefia que deles depende, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005 de 29 de dezembro, devendo ser dado conhecimento de todas as subdelegações ao Conselho de Administração.

Todas as competências restantes de gestão permanecem no Conselho de Administração, cabendo a cada um dos seus membros no âmbito dos serviços e áreas que lhe foram atribuídas, submeter ao órgão de forma fundamentada as informações e/ou propostas para deliberação, no tempo e nos termos da legislação aplicada.

A delegação de competências ora determinada não exclui as competências do Conselho de Administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

Assim, com salvaguarda daquelas competências especiais do Presidente do Conselho de Administração, estatuidas no n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, delibera-se que, constituem competências próprias, indelegáveis do Conselho de Administração as constantes das alíneas a) a j) do n.º 1 artigo 7.º dos citados Estatutos.

Tendo o Conselho de Administração, considerando o disposto do n.º 3 do supra citado do artigo 7.º, deliberado delegar em cada um dos seus membros, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos atos abrangidos pelo enunciado das alíneas l) a s) do já enunciado n.º 1 do artigo 7.º dos estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005.

A presente deliberação produz efeitos desde 18 de março de 2016, data efetiva do início de funções, ficando por este meio ratificados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos e despachos entretanto praticados no âmbito das competências e poderes que ora sejam delegados.

14 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Joaquim Manuel Araújo Barbosa.

209762212

Deliberação (extrato) n.º 1241/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de acesso à categoria de Assistente Graduado Sênior da área de Cirurgia Geral, aberto pelo aviso n.º 12067/2015, para ocupação de uma vaga para o quadro de pessoal deste Hospital, e concluídos todos os trâmites relativos ao mesmo, foi autorizado por deliberação do Conselho de Administração de 08 de abril de 2016, a transição para a categoria de Assistente Graduado Sênior de Cirurgia Geral ao Dr. Álvaro Pratas Balhau Pereira, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 40 horas semanais, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória, correspondente ao nível 70 da tabela remuneratória única, com efeitos a 12 de maio de 2016.

15 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Joaquim Manuel Araújo Barbosa.

209761995



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DAS FREGUESIAS DA ZONA CENTRO DO CONCELHO DE TRANCOSO

Aviso n.º 9660/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Associação de Desenvolvimento das Freguesias da Zona Centro do Concelho de Trancoso.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho doravante designada por LTFP, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada de Portaria e nos termos da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, doravante designada por LOE 2016, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão deliberativo de 12 de dezembro de 2014, sob proposta do órgão executivo datada de 30 de setembro de 2014 e despacho de abertura de procedimento concursal de 19 de abril de 2016 que se encontra aberto pelo

período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Associação de Desenvolvimento das Freguesias da Zona Centro do Concelho de Trancoso, adiante designada por Associação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste-se a forma de procedimento concursal comum, neste sentido e para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se que consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 06 de abril de 2016: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado», bem como, não existirem reservas de recrutamento internas na Associação de Desenvolvimento das Freguesias da Zona Centro do Concelho de Trancoso que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das