

tipla, que incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova prática consistirá na preparação de *mise en place* predefinido, confeção e apresentação oral das tarefas executadas;

2) Área de Atividade 2 — Empregado de Sala: A prova teórica será escrita, composta por questões de escolha múltipla, que incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova prática consistirá na preparação de *mise en place* predefinido, realização de tarefas relacionadas com o serviço de mesa e apresentação oral das tarefas executadas;

3) Área de Atividade 3 — Rececionista, vigilância e Apoio: A prova teórica será escrita, composta por questões de escolha múltipla, que incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova prática consistirá no atendimento de receção, demonstração de conhecimentos de Excel e Word na ótica do utilizador e apresentação oral das tarefas executadas;

f) A prova tem a duração máxima de 60 minutos (45 minutos para a parte de Natureza Prática e 15 minutos para a parte de natureza teórica);

g) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.2 — Avaliação Curricular (AC):

a) Este método é aplicável aos candidatos que sejam titulares da categoria de assistente operacional e que estejam a desempenhar atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- 1) Habilitação académica;
- 2) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- 3) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividade inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- 4) A avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

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

9.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

a) Visa-se avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

b) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 — Classificação final:

11.1 — A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

11.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

12 — Júri do concurso:

Presidente — Tenente-Coronel, José Manuel Pinto Cano;

1.º Vogal efetivo: Capitão, Luís Miguel Jorge Branco;

2.º Vogal efetivo: Encarregado Operacional, Fernando Manuel Pisco Costa;

Vogais suplentes: Aspirante, Henrique Miguel Belchior Guerra Capelas e Sargento-Chefe, Joaquim José dos Santos Caeiro.

13 — Os critérios de apreciação e de ponderação da PC, da AC e da EPS, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

14 — A lista unitária de ordenação final homologada será afixada na receção da Messe de Évora, sito no Convento da Graça, Largo da Graça, 7000-645 Évora e disponibilizada na página eletrónica do Exército, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

15 — Bibliografia:

Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro.

Regulamento das Messes do Exército;

Código de Boas Práticas de Higiene Alimentar do Exército Português; Normas de Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP), (ISSO22000);

Codex Alimentarius.

16 — Os candidatos podem consultar a bibliografia alvo de avaliação, solicitando a mesma na Messe de Évora, sito no Largo da Graça, 7000-645 Évora.

17 de setembro de 2018. — O Chefe da Repartição, *Manuel da Cruz Pereira Lopes*, COR INF.

311660341

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Aviso n.º 14908/2018

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por meu despacho de 19 de setembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso destinado à regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP) — Referência C, publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), em 1 de agosto de 2018, para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, a prover no mapa de pessoal da ANSR. A referida lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da ANSR, sitas no Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Av. de Casal de Cabanas — Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507, Barcarena, e na respetiva página eletrónica em www.ansr.pt, tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos aprovados, para o respetivo endereço de correio eletrónico. Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 39.º da mencionada Portaria.

26 de setembro de 2018. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

311698778

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 9723/2018

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, no uso das competências próprias que me são conferidas pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e em

conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril:

1 — Delego nos secretários de justiça providos nas secretarias constantes no anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências para:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com as instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais, até ao montante máximo de (euro) 5000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

- i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
- ii) Aquisição de estantes;
- iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
- v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
- vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
- vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão e produtos de higiene, quando a sua requisição seja exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
- ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/ média tensão);
- x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
- xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
- xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
- xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
- xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas até ao limite de Euros 25.000, quando precedida de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;

c) Autorizar a abertura e escolha do tipo de procedimento, nos termos do disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, na redação atual, até ao limite referido na alínea b);

d) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do IGFEJ, I. P.;

e) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção+» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, e, no caso das Regiões Autónomas, da Portaria n.º 137/2014, de 06 de agosto, publicada na 1.ª série, n.º 118, do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008-A, de 7 de maio, republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/A, de 9 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGJAJ);

f) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;

g) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

h) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

i) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

j) Autenticar o livro de reclamações existente nos tribunais.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados os atos praticados pelos secretários de justiça desde o respetivo início de funções, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

3 de outubro de 2018. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

ANEXO

Almada/Administrativo e Fiscal — Carlos Manuel Gonçalves da Silva Vilhena Pereira — início de funções em 03-09-2018

Leiria/Administrativo e Fiscal — Joaquim José da Costa — início de funções em 03-09-2018

Lisboa/Administrativo de Círculo — Luís Ilídio Rodrigues Raposo — início de funções em 03-09-2018

Mirandela/Administrativo e Fiscal — Francisco Manuel Costa Azevedo — início de funções em 03-09-2018

Ponta Delgada/Administrativo e Fiscal — José do Nascimento Pimentel Soares — início de funções em 03-09-2018

Sintra/Administrativo e Fiscal — Fernando Henrique Alves Marques De Matos — início de funções em 03-09-2018

311704032

CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Aviso n.º 14909/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, conforme caracterização do mapa de pessoal da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

1 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 33.º e nos números 1 a 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), conjugada com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho do Diretor da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. de 3 de abril de 2018, no âmbito das suas competências, 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 um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal aprovado da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. (CP-MC), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento obedece ao disposto na LTFP e respetivas alterações, e na Portaria.

3 — Consultas prévias:

3.1 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo, e, não tendo sido publicitado ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, encontra-se, até à sua publicitação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

3.2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) sobre a existência de trabalhadores em situação de requalificação tendo sido prestada informação da inexistência de trabalhadores nessas circunstâncias.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.