

titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com o requerimento de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; carreira/categoria e posição e nível remuneratório; avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Fernanda Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana; 1.º Vogal efetivo: 1.º Vogal suplente: Maria Margarida da Silva Mendes Vidal Ramires, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Bruno Filipe Daniel Botelho, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana; 1.º Vogal suplente: Bruno Miguel Gonçalves Bernardes, Vogal Secretário da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana; 2.º Vogal suplente: Maria Teresa Barbosa Teixeira Valladas Preto, Vogal da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana;

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

18 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são fixadas em local visível e público das instalações desta Freguesia e disponibilizadas na sua página eletrónica.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana em (www.jf-sdrana.pt) conjuntamente e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, num jornal de expansão nacional.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

22 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

23 de abril de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, *Maria Fernanda Gonçalves*.

312248994

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso n.º 8247/2019

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012,

de 29 de agosto, e da deliberação do Conselho de Administração em reunião de 20 de março de 2019, faz-se público que foi designada, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, com efeitos à data da deliberação, para o cargo de Chefe de Divisão Administrativa e Documental — Isabel Maria Duarte Fernandes, a que se refere o aviso de abertura publicado na Bolsa de Emprego Público sob o código de oferta OE201703/0170, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54 de 2017/03/16 e no jornal “Público” de 2017/03/17, por corresponder ao perfil previamente definido para prosseguir as atribuições da unidade orgânica, conforme é comprovado através do currículo académico e profissional, cuja nota curricular se indica:

Nota Curricular da designada:

I — Identificação:

Nome: Isabel Maria Duarte Fernandes

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 16 de março de 1970.

II — Habilitações Literárias:

Licenciatura em Relações Internacionais — UAL (1993);

Pós-Graduação em Relações Internacionais — ISCSP (1995).

III — Experiência Profissional:

1993:

Câmara Municipal de Lisboa: Estágio de Relações Públicas na Biblioteca Municipal Central-Palácio Galveias.

Outubro/1994-fevereiro/1998:

Serviços Municipalizados de Loures: Apoio Técnico-Administrativo ao Conselho de Administração.

Março/1998-fevereiro/2000:

Serviços Municipalizados de Loures: Assistente Administrativa na Divisão Comercial com funções de atendimento ao público.

Março/2001-maio/2009:

Serviços Municipalizados de Loures: Técnica Superior na Divisão Comercial, tendo exercido funções de Chefia do Setor de Controlo Funcional; Chefia do Balcão de Atendimento de Odívetas; Substituição da Chefe de Divisão Comercial em agosto/2005; Chefia da Secção de Leituras; Chefia do Setor de Gestão Comercial/Reclamações.

Junho/2009-janeiro/2011:

Serviços Municipalizados de Loures: Técnica Superior na Divisão de Esgotos, tendo exercido funções no Setor de Apoio Técnico-Administrativo.

Fevereiro/2011-setembro/2014:

Serviços Municipalizados de Loures: Técnica Superior na Divisão de Recursos Humanos, tendo exercido funções no Setor de Formação e Avaliação.

Desde Outubro/2014:

Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odívetas: Chefe da Divisão Administrativa e Documental, em regime de substituição, responsável pela coordenação e qualidade técnica das atividades da unidade orgânica.

IV — Formação Profissional:

Formação diversa na área do Trabalho em Funções Públicas, SIADAP, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Liderança e Gestão de Equipas; Gestão de Conflitos; Gestão de Queixas e Reclamações; Segurança no Trabalho; Projeto Formação-Ação para implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade.

Diversas conferências, congressos e encontros técnicos promovidos por entidades de referência (AMEGA, APRH, ERSAR, Fundação CEFA e INA).

17 de abril de 2019. — Pela Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Carlos Jacinto*, técnico superior.

312245501

Aviso n.º 8248/2019

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e da deliberação do Conselho de Administração em reunião de 20 de março de 2019, faz-se público que foi designada, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, com efeitos à data da deliberação, para o cargo de Chefe de Divisão de Aprovisionamento — Maria João Onofre Pinto Marques, a que se refere o aviso de abertura publicado na Bolsa de Emprego Público sob o código de oferta OE201703/0172, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54 de 2017/03/16 e no jornal *Público* de 2017/03/17, por corresponder ao perfil previamente definido para prosseguir as atribuições da unidade orgânica, conforme é