

25 — Igualdade de Oportunidades: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 forma de discriminação”.

26 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

27 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do RJEC o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no sítio da FCT <http://www.eracareers.pt/>, e na página eletrónica do IPLeiria.

27 de março de 2019. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.
312182873

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 6266/2019

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área Financeira para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 12.02.2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área Financeira para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado para 2019.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e o Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 71233, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 26.11.2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA através de email de 28.08.2018, atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

5 — Âmbito do Recrutamento — o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

6 — Local de Trabalho — Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2019 (algumas das tarefas a seguir descritas poderão ser específicas de determinada unidade orgânica):

Conferência da receita escolar e registo do processo contabilístico da Receita (na aplicação informática de gestão financeira):

a) Proceder à arrecadação de receita escolar (propinas, taxas e emolumentos) nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos dos Serviços Financeiros;

b) Elaborar diariamente as folhas de caixa da receita escolar;
c) Garantir o arquivo dos registos informáticos;
d) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos;
e) Executar os serviços de atendimento aos alunos e a outros utentes;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;

Conferência e registo do processo contabilístico da Despesa (na aplicação informática de gestão financeira);

a) Criação de projeto e elemento PEP para ajustes diretos simplificados e outros;
b) Classificação contabilística da despesa e respetivo cabimento;
c) Requisições e consequente acompanhamento;
d) Gerar pedidos de autorização de pagamento;
e) Colaboração na elaboração de processos para aquisição de materiais (consultas e análise dos mesmos);
f) Conferência de faturas de despesa;

No âmbito do Setor de Recuperação de Dívida compete a arrecadação das receitas de cobrança de valores em dívida, nomeadamente:

a) Elaborar informações, listagens e mapas necessários ao controlo das dívidas dos alunos;
b) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos devedores;
c) Elaborar as certidões de dívida e envio para os serviços competentes, para efeitos de execução fiscal;

Expediente da área Financeira;
Emissão de faturas e recibos na aplicação financeira;
Consulta e registo de movimentos através da aplicação *caixabanking* e *homebanking*;

Proceder à emissão de todos os meios de pagamento e ao registo e controlo dos recebimentos nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos internos;

Reconciliação bancária;
Emissão e conferência da folha de cofre proveniente da Tesouraria;
Atendimento ao público;

No âmbito da tesouraria, efetuar o registo de movimentos de operações de tesouraria, efetuar depósito de valores, proceder à entrega diária no Serviço de Contabilidade da documentação respeitante a recebimentos, assegurar a gestão do fundo de maneiço, assegurar a guarda de valores em sua posse e zelar pelas existências em cofre, manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria;

Colaboração na elaboração de processos para aquisição de bens e serviços no âmbito das regras da contratação pública;

Elaboração de mapa com o registo do material de economato adquirido e seus levantamentos;

Registo e procedimentalização das operações das transferências e abates dos ativos fixos tangíveis;

Apoio na recolha de elementos das várias secções, a fim de ser elaborado o Relatório de Atividades, Plano de Atividades e Conta de Gerência;

Manter organizado e atualizado o respetivo arquivo;
Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam atribuídas pelo Superior Hierarchy.

8 — Competências:

Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

9.3 — Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
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 em outras carreiras.

9.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

9.5 — Requisitos Preferenciais:

- a) Conhecimentos como utilizador da aplicação informática de gestão financeira SAP e de sistemas de gestão académica;
b) Perfil direcionado para o atendimento ao público;
c) Capacidade de organização, facilidade de aprendizagem, de relacionamento interpessoal, de trabalho em equipa e de gestão de conflitos.

10 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfca n.º 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

12 — Este modelo está disponível para “download” no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

12.1 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12.2 — O formulário de candidatura devidamente assinado e datado deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, do qual conste eventual *portfolio* das atividades relevantes na área aberta a concurso;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovar as declarações prestadas;
c) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão (não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções pública, previstos nas alíneas a) e b) do ponto 8.1 do presente Aviso);
d) Os candidatos, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:

i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

ii) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

13 — Métodos de Seleção eliminatórios “per si”, de acordo com o previsto no artigo 36.º da LTFP:

13.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, terão de realizar o seguinte método de seleção:

a) Prova de Conhecimentos.

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção será o seguinte:

a) Avaliação Curricular.

13.3 — Os candidatos referidos no n.º 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 13.1 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

13.4 — O segundo método de seleção será a Entrevista Profissional de Seleção que consistirá em avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100 o júri irá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento geral:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
b) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
c) Estrutura e Organização do Ensino Superior em Portugal;
d) Código do Procedimento Administrativo.

Bibliografia do enquadramento geral:

- a) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
b) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio — Estatutos do IPL.
c) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições (RJIES);
d) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

Enquadramento específico:

- a) Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central;
b) Lei de Enquadramento Orçamental;
c) SNC-AP;
d) Instruções do Tribunal de Contas;
e) RAPE;
f) LCPA;
g) Lei do Orçamento de Estado;
h) Lei de Bases da Contabilidade Pública;
i) Código dos Contratos Públicos;
j) Lei do Financiamento do Ensino Superior;
k) Circulares da Direção Geral do Orçamento (DGO).

Bibliografia do enquadramento específico:

- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 37/2018, de 07 de agosto;
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro e Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril;
Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de Contas;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro;

Lei n.º 8/2012, de 21 de setembro, alterado pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 02 de junho;

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Circulares da DGO, nomeadamente a Circular com as instruções para preparação do Orçamento do Estado e a Circular com as Instruções aplicáveis à execução orçamental.

13.7 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

13.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

13.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.10 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

- a) Ofício registado;
- b) Notificação pessoal;
- c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica;
- d) E-mail com recibo de entrega da notificação.

13.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

13.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

13.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.14 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção.

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final.

13.15 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Dra. Sílvia Isabel Rosa de Sousa Alves, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL);

Vogais efetivos — Dra. Sílvia Susana Neto Correia de Moura Ferreira, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do IPL e Dra. Carla Sofia dos Santos Aires, Dirigente Intermédio de Grau 2 dos Serviços Financeiros (em regime de substituição) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do IPL.

Vogais Suplentes — Dra. Sónia Dalila Milho da Fonseca Ramos, Dirigente Intermédio de Grau 3 dos Serviços Financeiros da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do IPL e Sra. Maria Carolina

Cardoso da Cruz Mata, Técnica Superior dos Serviços Financeiros da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do IPL.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela vogal efetiva, Dra. Sílvia Susana Neto Correia de Moura Ferreira, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do IPL.

16 — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação, conjugado com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019).

16.1 — Remuneração base de referência — 683,13€, correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

17 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03., em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 de março de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312183415

Despacho n.º 3863/2019

1 — Através do Despacho n.º 12011/2016 de 26 de setembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro de 2016, e do Despacho n.º 12087/2016 de 27 de setembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, delegaram, respetivamente, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa e o Conselho de Gestão do IPL competências nos Presidentes/Diretores das Escolas. Por força da recente eleição e tomada de posse do Professor Doutor David João Neves Antunes, a delegação de competências operada pelos despachos anteriores caducou, necessitando de ser reposta. Assim, foram publicados os despachos n.º 1298/2019 de 5 de fevereiro e n.º 2125/2019 de 1 de março.

2 — Considerando que o n.º 2 do supracitado Despacho n.º 12087/2016, do Conselho de Gestão do IPL, autorizam o Presidente da ESTC a subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, a competência delegada nos Vice-Presidentes e no Diretor de Serviços, subdelego:

2.1 — No Vice-Presidente, Luís Miguel Silva Rocha da Fonseca, a competência para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

2.2 — No Vice-Presidente Ciro Aprea e na Diretora de Serviços, Maria Carlos Nunes Galheto, a competência para autorizar pagamentos até ao montante de 75.000€.

3 — Subdelego na Diretora de Serviços, Maria Carlos Nunes Galheto, em matéria de recursos humanos, a competência para despachar os pedidos de regularização de ausências referentes aos funcionários não docentes.

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º, n.º 3 do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito do presente despacho, tenham sido praticados pelos dirigentes indicados nos pontos anteriores, desde a minha data de tomada de posse como Presidente da ESTC, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

20 de março de 2019. — O Presidente da Escola Superior de Teatro e Cinema, *Prof. Doutor David Antunes*.

312176011

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 6267/2019

Torna-se público que nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, por despacho de 18/03/2019, do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, foi homologada a decisão de cessação do procedimento concursal comum, reservado a candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para a Divisão Académica deste Instituto Politécnico, aberto pelo Aviso n.º 15866/2018, publicado no *Diário da República* n.º 212, 2.ª série, de 05/11/2018, por inexistência de candidatos.

26 de março de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312182849