

d) Regime de vinculações, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

e) Procedimento administrativo.

5.4 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos e Avaliação curricular — 60%;

b) Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de competências — 40%.

5.5 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

5.6 — 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 método de selecção.

5.7 — São excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

5.8 — Atenta a urgência do presente procedimento, o mesmo decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, nos termos do disposto no art. 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.9 — A lista de ordenação final dos candidatos é afixada nos locais de estilo e ainda disponibilizada na página electrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

6 — Júri — o júri do presente procedimento tem a seguinte composição:

Presidente — Marisa de Fátima Feliciano Zuzarte Ferreira da Silva técnica superior

Vogais efectivos: Ana Mafalda de Magalhães e Menezes N. Pereira K. Esteves, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos técnica superior

Maria da Conceição Duarte Jacinto técnica superior

Vogais suplentes: Fernanda Duarte Soares Cruz técnica superior

Paula Cristina Coelho dos Santos Silva técnica superior

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — A formalização da candidatura é realizada mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral, devidamente datado e assinado. O requerimento deverá ser elaborado de acordo com o art. 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — A candidatura pode ser apresentada pelos seguintes meios:

a) Por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, 2, 1399-022 Lisboa, até ao termo do prazo fixado;

b) Pessoalmente no Serviço de Relações Públicas sito no piso 0 do mesmo endereço, entre as 09h00 e as 16h30, todos os dias úteis;

c) Serão também aceites as candidaturas enviadas por correio electrónico, para o seguinte endereço mmfronteira@sg.pcm.gov.pt.

8 — Documentos:

8.1 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime jurídico de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação designadamente, de: cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações;

c) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos constantes do número 4.1. e alíneas a) e b) do número 4.2.;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço da qual conste a indicação das funções desempenhadas em último lugar pelo trabalhador;

e) Certificado de registo criminal;

f) Declaração passada e autenticada pelo serviço comprovativa de que não possui qualquer registo disciplinar.

8.2 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos constantes do número 4.1. e alíneas a) e b) do número 4.2.;

c) Certificado de registo criminal;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço comprovativa de que não possui qualquer registo disciplinar.

8.3 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros são dispensados da apresentação das declarações a que se refere as alíneas c) e d) do número 8.1, que serão entregues oficiosamente ao júri do procedimento pelo respectivo serviço de pessoal.

8.4 — Os documentos referidos nas alíneas e) e f) do número 8.1. e alíneas c) e d) do número 8.2 apenas serão exigidos ao candidato na data da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

8.5 — Os requisitos do trabalhador mencionados na 2.ª parte do número 4.1. e nas alíneas a) e b) do número 4.2. deverão ser comprovados pelo candidato na data da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

9 — Publicitação — o presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página electrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — «Em cumprimento da alínea h) do art. 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 forma de discriminação.»

11 — Bibliografia e legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 12-A/2008, de 27.02; DL 202/2006, de 27.10 e DL 161/2007, de 3.05.

13 de Abril de 2009. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

8822009

Aviso n.º 8435/2009

Procedimento concursal comum

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho de 1 de Abril de 2009 se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, para a ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

O presente procedimento foi precedido de consulta à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho

Caracterização — 1 posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de assistente técnico.

Actividades a cumprir — Apoio à realização das reuniões semanais do Conselho de Ministros e de Secretários de Estado; atendimento presencial e telefónico do público, esclarecendo ou encaminhando os seus pedidos e sugestões; actualização de listas (elenco governamental e entidades no âmbito da PCM) e sua disponibilização na Intranet.

2 — Local de trabalho -Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, 2, em Lisboa

3 — Legislação aplicável — Rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 34 de Dezembro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

4 — Requisitos do trabalhador

4.1 — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público constantes no artigo 8.º da LVCR, os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, caso não se encontrem integrados na carreira para a qual o presente procedimento é aberto e possuírem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na modalidade de contrato.

4.2 — Preferencialmente deverão observar cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Experiência comprovada na área de actividade indicada em 1.;

b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

5 — Métodos de selecção

5.1 — Os candidatos colocados em situação de mobilidade especial que exerceram, por último, actividades idênticas às publicitadas e os

candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado a exercerem igualmente actividades idênticas às publicitadas, excepto se tal facto for afastado por escrito, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de per si:

- a) Avaliação curricular a qual visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos dos artigos. 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e al. a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR; e,
- b) Entrevista de avaliação de competências.

5.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de per si:

- a) Prova de conhecimentos; e,
- b) Avaliação psicológica que comportará duas fases igualmente eliminatórias.

5.3 — A prova escrita de conhecimentos reveste uma natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual e efectuada em suporte de papel, é constituída apenas por uma fase, tem a duração máxima de 2 horas e incide sobre as seguintes temáticas:

- a) Organização do Poder Político e Administração Pública em Portugal;
- b) Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;
- c) Orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

5.4 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos e Avaliação curricular — 60 %;
- b) Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de competências — 40 %.

5.5 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

5.6 — 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 métodos de selecção.

5.7 — São excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

5.8 — Atenta a urgência do presente procedimento, o mesmo decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.9 — A lista de ordenação final dos candidatos é afixada nos locais de estilo e ainda disponibilizada na página electrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

6 — Júri — O júri do presente procedimento tem a seguinte composição:

Presidente — Ana Sofia de Castro Santos Arantes e Oliveira
Vogais efectivos:

Teresa Cristina Rodrigues Paiva Castelo Branco, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, Técnica Superior
Marisa de Fátima Feliciano Zuzarte Ferreira da Silva, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Fernanda Duarte Soares Cruz, Técnica Superior
Paula Cristina Coelho dos Santos Silva, Técnica Superior

7 — Formalização da candidatura

7.1 — A formalização da candidatura é realizada mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral, devidamente datada e assinada. O requerimento deverá ser elaborado de acordo com o artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — A candidatura pode ser apresentada pelos seguintes meios:

- a) Por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, 2, 1399-022 Lisboa, até ao termo do prazo fixado;
- b) Pessoalmente no Serviço de Relações Públicas sito no piso 0 do mesmo endereço, entre as 09h00 e as 16h30, todos os dias úteis;
- c) Serão também aceites as candidaturas enviadas por correio electrónico, para o seguinte endereço mmfronteira@sg.pcm.gov.pt.

8 — Documentos

8.1 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime jurídico de emprego

público por tempo indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação designadamente, de: cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos constantes do número 4.1. e alíneas a) e b) do número 4.2.;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço da qual conste a indicação das funções desempenhadas em último lugar pelo trabalhador;
- e) Certificado de registo criminal;
- f) Declaração passada e autenticada pelo serviço comprovativa de que não possui qualquer registo disciplinar.

8.2 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do certificado de habilitações;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos constantes do número 4.1. e alíneas a) e b) do número 4.2.;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço comprovativa de que não possui qualquer registo disciplinar.

8.3 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros são dispensados da apresentação das declarações a que se refere as alíneas c) e d) do número 8.1, que serão entregues oficiosamente ao júri do procedimento pelo respectivo serviço de pessoal.

8.4 — Os documentos referidos nas alíneas e) e f) do número 8.1. e alíneas c) e d) do 8.2. apenas serão exigidos ao candidato na data da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

8.5 — Os requisitos do trabalhador mencionados na 2.ª parte do número 4.1. e nas alíneas a) e b) do número 4.2. deverão ser comprovados pelo candidato na data da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

9 — Publicitação — o presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página electrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — «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 forma de discriminação.»

11 — Bibliografia e legislação

Constituição da República Portuguesa.

DL 202/2006, de 27.10 e DL 161/2007, de 3.05.

13 de Abril de 2009. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

8812009

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 10355/2009

O Decreto Regulamentar n.º 60-A/2007, de 30 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

O licenciado José dos Santos Cardoso exerceu, ininterruptamente, as funções de secretário-geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações desde 12 de Dezembro de 2005 até 12 de Dezembro de 2008, com elevada competência, dedicação e excelentes resultados, sendo responsável pela projecção e nível de serviços que aquela Secretaria-Geral hoje evidencia, depois de um trabalho de profunda reestruturação que, a partir daquela data, o mesmo levou a cabo.

Entretanto, a comissão de serviço para a qual foi nomeado nos termos do despacho n.º 11 162/2007, de 16 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de Junho de 2007, cessou a 12 de Dezembro de 2008, tendo o referido licenciado requerido a aposentação,