

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob, Directora de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso;

Vogais efectivos — Susana Cristina Gamito Fernandes Baptista, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos e Gonçalo Miguel Nunes Ferreira Botelho, técnico superior da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, em exercício de funções na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, em mobilidade interna.

Vogais suplentes — Inácio Pimenta Reynolds de Sousa, técnico superior da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação e Anabela de Oliveira Mendonça, técnica superior da Direcção-Geral de Energia e Geologia.

16 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral e disponibilizada na sua página electrónica.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 de Agosto de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Vicente Martins*.  
202207196

#### Aviso n.º 14939/2009

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral — carreira geral de assistente técnico

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria), faz-se público que, por despacho de 6 de Agosto de 2009, do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Economia e da Inovação, em substituição, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de dois postos de trabalho constantes do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na carreira geral de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

2 — Reserva de recrutamento — O presente procedimento foi precedido de consulta à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (DGAEP) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, não existindo qualquer reserva de recrutamento constituída.

3 — Publicitação — O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Secretaria-Geral, em [www.sg.min-economia.pt](http://www.sg.min-economia.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Local de trabalho — As funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, sita na Avenida da República, n.º 79, em 1069-218, Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto na Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente da Direcção de Serviços de Documentação, Comunicação e Arquivo, com a seguinte caracterização: assegurar o registo (descrição em Base de Dados, classificação, digitalização) e encaminhamento da correspondência (validação da descrição e lançamento no workflow, envelopagem e protocolo).

6 — Perfil de competências — o candidato deve possuir noções de comunicação assertiva e relações interpessoais, aplicar competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa, possuir e aplicar as noções básicas de normas de sistemas de gestão de qualidade.

7 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação

com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos gerais de admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito do exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

9 — Requisitos específicos — 12.º ano de escolaridade.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de SS. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Secretaria-Geral, sita na morada atrás referida, no período compreendido entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas, ou poderá ser descarregado na página electrónica do serviço, no endereço [www.sg.min-economia.pt](http://www.sg.min-economia.pt).

11 — Apresentação das candidaturas: as candidaturas são apresentadas pessoalmente na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, sita na Avenida da República, n.º 79, em 1069-218, Lisboa, no horário compreendido entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no número 1, para o mesmo endereço.

12 — Documentos a apresentar: os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);
- Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

13 — Métodos de selecção: Considerando que de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 138/2007, de 27/04, a Secretaria-Geral assegura a prestação centralizada de serviços a 12 serviços do MEI nas áreas de gestão de recursos humanos e formação, de planeamento e controlo orçamental, de negociação e aquisição de bens e serviços, de apoio técnico-jurídico e contencioso, de documentação e informação, de inovação, modernização e política de qualidade e de tecnologias de informação e comunicações; com o objectivo de repor a capacidade de resposta da Secretaria-Geral considera-se necessário recrutar, com urgência, os trabalhadores necessários à ocupação de alguns dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2009 e também de recrutar trabalhadores para os postos de trabalho que actualmente se encontram ocupados transitória e temporariamente em mobilidade interna; o presente procedimento tem natureza urgente, pelo que de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com

o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, se aplica o método de selecção obrigatório avaliação curricular, previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro e o método de selecção facultativo entrevista profissional de selecção.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva a experiência profissional e aspectos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da Portaria.

14 — Sistema de Classificação Final — Ambos os métodos de selecção têm carácter eliminatório pela ordem enunciada.

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, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Na entrevista profissional de selecção são adoptados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

- a) Avaliação curricular — 70%;
- b) Entrevista profissional de selecção — 30%.

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Miguel Infante, Chefe de Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente;

Vogais efectivos — António Miguel Moura, técnico superior da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; e Elisabeth Jerónimo, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação.

Vogais suplentes — Joaquim Pepe Roque, técnico superior da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação e Helena Graça, técnica de informática adjunta da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação.

16 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral e disponibilizada na sua página electrónica.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 de Agosto de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Vicente Martins*.  
202207147

### Aviso n.º 14940/2009

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral — carreira geral de assistente técnico

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria), faz-se público que, por despacho de 6 de Agosto de 2009, do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Economia e da Inovação, em substituição, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, na carreira geral de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

2 — Reserva de recrutamento — O presente procedimento foi prece-dido de consulta à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (DGAEP) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, não existindo qualquer reserva de recrutamento constituída.

3 — Publicitação — O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Secretaria-Geral, em [www.sg.min-economia.pt](http://www.sg.min-economia.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Local de trabalho — As funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, sita na Avenida da República, n.º 79, em 1069-218, Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto na Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso, com a seguinte caracterização: apoio na recepção, encaminhamento, classificação e indexação de todas as peças processuais; elaboração de registos postais, registos no portal documental dos despachos intermédios do Director de Serviços, arquivo, classificação e distribuição dos processos; actualização de dados estatísticos; pesquisas nas bases documentais e encaminhamento de processos e de documentos; digitalização de documentos.

6 — Perfil de competências — conhecimento da orgânica do Ministério da Economia e da Inovação (MEI), da Secretaria-Geral do MEI e dos organismos da Prestação Centralizada de Serviços; bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador (EXCEL e WORD); conhecimento de técnicas de arquivo e tratamento de documentação.

7 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos gerais de admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

9 — Requisitos específicos — Nível habilitacional exigido e área de formação académica: Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12.º ano.

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Secretaria-Geral, sita na morada atrás referida, no período compreendido entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas, ou poderá ser descarregado na página electrónica do serviço, no endereço [www.sg.min-economia.pt](http://www.sg.min-economia.pt).

11 — Apresentação das candidaturas: as candidaturas são apresentadas pessoalmente na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, sita na Avenida da República, n.º 79, em 1069-218, Lisboa, no horário compreendido entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço.

12 — Documentos a apresentar: os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas