

37 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

38 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

39 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 de Outubro de 2009. — A Subdirectora, *Deolinda Picado*.
202468762

Aviso n.º 19091/2009

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 8 de Outubro de 2009, no uso de poderes delegados através do Despacho n.º 21175/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de Setembro de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de assistente técnico, da carreira assistente técnica, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitadas quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de trabalho — instalações do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., Av. Conde Valbom n.º 63, 1069-178 Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório — nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado, 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.

7 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009:

Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico para a Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira (UP-CGAF), competindo-lhe as seguintes tarefas inerentes à área funcional de Contabilidade e Tesouraria:

- Carregar no SIC o orçamento aprovado;
- Criar uma estrutura de registos de contabilidade analítica adaptada ao Plano de Actividades e Orçamento correspondente;
- Cobrar receitas de acordo com a sua proveniência;
- Controlar a execução face, por um lado, à receita cobrada e, por outro lado, ao orçamento aprovado;
- Elaborar e enviar mapas com reportes financeiros para diversas entidades competentes;
- Elaborar e enviar relatórios semestrais de execução qualitativa e quantitativa relativamente ao orçamento de investimento — PIDDAC;
- Prestar todas as informações solicitadas pela DGO;
- Promover alterações orçamentais adequadas às necessidades financeiras;

Proceder ao encerramento das contas mensais na contabilidade geral e na contabilidade analítica, criando outputs com informação fidedigna de apoio à gestão;

Analisar os processos de aquisição pública de bens e serviços, com vista ao enquadramento da despesa de acordo com o classificador de rubricas económicas para registo de cabimento orçamental, e enquadramento da despesa no plano de actividades aprovado;

Colaborar na elaboração da conta de gestão;

Actualizar os movimentos diários do fundo de maneiio, através do registo das reconstituições mensais e das despesas realizadas;

Realizar diariamente a conciliação bancária da conta do fundo de maneiio;

Registrar a receita proveniente dos portes de correio em suportes financeiros adequados;

Elaborar ofícios com envio dos recibos correspondentes aos portes pagos;

Emitir e registar no SIC guias de reposição abatidas nos pagamento para arrecadar e cobrar a receita;

Registrar a receita proveniente da venda do serviço de fotocópias pela biblioteca;

Consultar diariamente as contas bancárias do INR, I. P., sediadas na Direcção-Geral do Orçamento, com o objectivo de actualizar o movimento financeiro;

Solicitar às diversas entidades competentes, a transferência de receita aprovada para o INR, I. P.;

Emitir guias de receita, através do *homebanking*, para registo e liquidação no SIC;

Realizar os pedidos de libertação de crédito, mensalmente, para provimento da conta de tesouraria, de acordo com as previsões de pagamento registadas no SIC;

Recepcionar as diversas facturas, conferi-las com os processos de aquisição que lhes deram origem, articular com o departamento que efectuou a requisição e, após todas estas validações, emitir Pedido de Autorização de Pagamento;

Paralelamente ao SIC, registar o pagamento nos mapas da contabilidade analítica;

Autorizar no SiC, os PAP's e enviar ficheiro para a SGMSTSS/Instituto de Informática.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

c) Estar habilitado com o 12.º ano ou equivalente, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não são admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados na carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar; e

b) Não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do INR, I. P., idêntico ao posto de trabalho ora publicitado.

11 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente, nos termos dos artigos 53.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008 e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Avaliação psicológica — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

12 — Os métodos referidos no número anterior não se aplicam aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a exercer as referidas funções. Nestes casos, os métodos de selecção obrigatórios são os seguintes:

a) Avaliação curricular — incidente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

13 — Não obstante o disposto no número anterior, os candidatos ali referidos podem afastar, mediante declaração no ponto 6 do formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 11 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008).

14 — Excepcionalmente, no caso do número de candidatos ao presente procedimento concursal ser de tal modo elevado que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção acima mencionados, serão utilizados, unicamente, os métodos de selecção indicados nas alíneas a) dos n.ºs 11 e 12 (cf. n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009).

15 — Valoração dos métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação psicológica — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Avaliação curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

i) Habilitação académica;

ii) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

iv) Avaliação do desempenho, relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou actividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

d) Entrevista de avaliação de competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular terão a ponderação de 50% e a avaliação psicológica ou a entrevista de avaliação de competências terão a ponderação de 50%.

18 — No caso previsto no n.º 14 do presente aviso, a ponderação do único método de selecção obrigatório será de 100%.

19 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por razões de celeridade, em virtude da urgência dos recrutamentos em causa, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

20 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e prática e de realização individual (com consulta), versando sobre os seguintes temas:

Contabilidade Orçamental; e
Gestão de Tesouraria.

21 — A prova terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos.

22 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

23 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no site www.inr.pt, e enviadas por correio registado com aviso de recepção ou entregues pessoalmente, até à data limite para a apresentação das candidaturas, para o seguinte endereço: Av. Conde Valbom, n.º 63, 1069-178 Lisboa

24 — A utilização do formulário e seu preenchimento completo é obrigatório, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009 e Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

25 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, detalhado e actualizado, devidamente assinado e rubricado, de onde conste as habilitações literárias, experiência e qualificações profissionais, com indicação do n.º de horas e entidade formadora por cada acção de formação frequentada e, quaisquer outros elementos que considere relevantes para a sua apreciação;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Documento Único.

26 — Para os candidatos em SME que tenham exercido, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime de emprego público por tempo indeterminado, a exercer funções de conteúdo idêntico ao publicitado, o ponto 4.1 do formulário de candidatura deve conter uma descrição pormenorizada das funções exercidas, para efeitos de aplicação dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, previstos no n.º 12 do presente aviso.

27 — Caso não seja dado cumprimento ao disposto no número anterior ou o júri considere que as funções descritas não são idênticas às do posto de trabalho publicitado, serão aplicados os métodos obrigatórios previstos no n.º 11 do presente aviso.

28 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Carla Duarte, Chefe de Divisão.

1.º Vogal efectivo — Filipe Sá, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo — Anabela Rosa, Técnica Superior.

1.º Vogal suplente — Paula Araújo, Assistente Técnica.

2.º Vogal suplente — Aurora Pereira, Coordenadora Técnica.

29 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

30 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação da cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do INR, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

32 — Os candidatos excluídos são notificados, para a realização da audiência dos interessados, por ofício registado, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

33 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados, para a realização do método seguinte, pela forma indicada no número anterior.

34 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

35 — 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.

36 — 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 do INR, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

37 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

38 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

39 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 de Outubro de 2009. — A Subdirectora, *Deolinda Picado*.
202468568

Aviso n.º 19092/2009

Procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 8 de Outubro de 2009, no uso de poderes delegados através do Despacho n.º 21175/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de Setembro de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de assistente técnico, da carreira assistente técnica, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de trabalho — instalações do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., Av. Conde Valbom n.º 63, 1069-178 Lisboa

6 — Posicionamento remuneratório — nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado, 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.

7 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009:

Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico para a Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira (UP-CGAF), competindo-lhe as seguintes tarefas inerentes à área funcional de Aprovisionamento e Património:

Recepcionar os pedidos de aquisição elaborados pelos diversos departamentos;

Identificar o tipo de procedimento a adoptar e fazer proposta para abertura desse procedimento e, quando necessário, proposta para nomeação de Comissões e Júris de concurso;

Articular com a área financeira, que realiza o registo dos cabimentos orçamentais no SIC, bem como o registo de todo o processo nos mapas de centro de custos;

Elaborar convites para apresentação de propostas e cadernos de encargos;

Recepcionar as propostas de fornecimento;

Proceder à abertura de propostas, e avaliá-las à luz do critério de adjudicação adoptado;

Convocar, quando obrigatório, os concorrentes para sessão de negociação;

Elaborar relatórios de apreciação de propostas;

Realizar audiências prévias;

Elaborar propostas de adjudicação e de realização de despesa, com e sem celebração de contratos escritos;

Realizar as notificações de adjudicação;

Articular com a área financeira, para registo dos compromissos assumidos no SIC;

Registar todos os processos de aquisição numa base de dados criada para o efeito, com vista à rápida identificação de todos os processos, por tipologia, unidade requisitante, requisição oficial, e fornecedor;

Realizar todos os contactos presenciais e não presenciais, com as diversas entidades fornecedoras;

Confirmar as prestações dos diversos fornecimentos de bens e serviços, conferindo guias de remessa e relatórios de trabalhos executados;

Articular com a área financeira, no que respeita à conferência das facturas, face aos processos de aquisição;

Assegurar a gestão do património e o aprovisionamento dos bens necessários ao funcionamento dos serviços;

Gerir, conservar, remodelar e manter as instalações e equipamento relativos às instalações do INR, I. P.;

Proceder a estudos e à elaboração de normas de utilização das instalações do INR, I. P.;

Assegurar as funções técnicas e administrativas inerentes à planificação de obras de reparação, remodelação e conservação;

Promover os procedimentos necessários à aquisição de serviços, designadamente, de segurança, limpeza e outros, necessários ao normal funcionamento das instalações;

Propor e instruir processos de aquisição, manutenção, substituição, alienação e abate de bens e veículos;

Proceder à recolha de informação e dados estatísticos com vista à racionalização da gestão do parque automóvel;

Executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços;

Elaborar e manter actualizados os cadastros dos imóveis e dos veículos;

Assegurar o inventário, armazenagem, gestão, conservação e manutenção dos bens adquiridos.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

c) Estar habilitado com o 12.º ano ou equivalente, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Em conformidade com o disposto na alínea *l)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não são admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados na carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar; e

b) Não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do INR, I. P., idêntico ao posto de trabalho ora publicitado.

11 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente, nos termos dos artigos 53.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008 e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Avaliação psicológica — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.