

possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- b) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- c) Ter 18 anos de idade completos;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- f) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Preferencialmente, os candidatos deverão observar o requisito de experiência comprovada na área de actividade indicada no ponto 4 do presente Aviso, bem como o Domínio total do idioma inglês falado e escrito; Conhecimentos de informática na óptica do utilizador; Capacidade de trabalho em contexto de equipa; Versatilidade, dinamismo, autonomia; Mestrado em áreas de Economia real (não eliminatório).

10 — No presente procedimento não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Ao presente procedimento 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 GPEARI idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados será feito numa das posições remuneratórias da carreira, sendo objecto de negociação com a entidade empregadora pública imediatamente após o termo do procedimento concursal.

13 — 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. Exa. 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, que se encontra disponível nas instalações do GPEARI sitas na Avenida Infante Dom Henrique, 1-C, 1.º, em Lisboa, no horário compreendido entre as 10:00 e as 12:30 e entre as 14:00 e as 17:30, ou que poderá ser descarregado na página electrónica do serviço, no endereço www.gpeari.min-financas.pt.

14 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas são apresentadas pessoalmente nas instalações do GPEARI, sitas na Avenida Infante Dom Henrique, 1-C, 1.º, 1100-278 Lisboa, no horário compreendido entre as 10:00 e as 12:30 e entre as 14:00 e as 17:30, ou, remetidas através de correio, com aviso de recepção, expedidas até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço.

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos 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 (fotocópia legível);

Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho (fotocópias legíveis);

Declaração devidamente actualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como da carreira e categoria, da avaliação qualitativa e quantitativa dos três últimos anos;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a indicação das funções actualmente desempenhadas pelo trabalhador.

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

17.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

18 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

19 — “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.”

20 — Métodos de selecção: Considerando a extrema urgência na admissão de recursos humanos, para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados, essenciais à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção. Os métodos de selecção são eliminatórios, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que no 1.º método obrigatório tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores.

20.1 — Prova de 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.

20.2 — Entrevista Profissional de Selecção: Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21 — 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:

Avaliação Curricular — 70%

Entrevista Profissional de Selecção — 30%

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção constarão de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

22 — 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 do GPEARI e disponibilizada na sua página electrónica.

23 — Composição do júri:

Presidente — Paula Alexandra Fonseca da Costa, Chefe de Divisão de Políticas Europeias;

1.º Vogal efectivo — Gabriela do Rosário Fernandes de Oliveira dos Santos Guerreiro, Chefe de Divisão de Mercados e Serviços, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efectivo — Dulce Nídia Pinheiro da Fonseca Monteiro O’Neill Marques, Directora de Serviços de Recursos e Sistemas de Informação;

1.º Vogal suplente — Vanda Maria de Oliveira Galdes Valente da Cunha, Coordenadora da Divisão de Finanças Públicas;

2.º Vogal suplente — José Carlos Fernandes de Azevedo Pereira, Chefe de Divisão de Modelização e Previsão.

15 de Janeiro de 2010. — A Directora-Geral, *Inês Drumond*.

202876654

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA EDUCAÇÃO

Despacho n.º 2589/2010

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, definiu o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos serviços e organismos da Administração Pública por trabalhadores em funções

públicas que não possuam a categoria de motorista, mediante a verificação de circunstâncias específicas. A carência de pessoal qualificado para a função de condução de viaturas do Estado, aliada à necessidade de racionalização dos meios disponíveis, constitui razão justificativa da concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais. O apoio logístico ao conselho científico de avaliação de professores (CCAPP) é prestado pela Secretaria-Geral do Ministério da Educação, entidade que dispõe de uma viatura para afectar ao presidente daquele conselho, cargo equiparado ao de direcção superior do 1.º grau, nos termos do n.º 2 do artigo 134.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, não tendo porém disponível qualquer motorista para colocar ao seu serviço.

Assim, face ao disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afectas à Secretaria-Geral do Ministério da Educação ao presidente do conselho científico para a avaliação de professores, do Ministério da Educação, Prof. Doutor Jorge Adelino Rodrigues da Costa.

2 — A permissão genérica conferida pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, e demais legislação aplicável caducam com o termo das funções em que o autorizado se encontra investido à data da sua autorização.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de Janeiro de 2010.

24 de Janeiro de 2010. — A Ministra da Educação, *Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

202873057

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Despacho n.º 2590/2010

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 5, do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe é conferida pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pelo n.º 10, da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, designo para desempenhar funções de secretariado desta Direcção-Geral a assistente técnica Rosa Maria Silva Dias, com efeitos reportados a 13 de Janeiro de 2010.

Lisboa, 18 de Janeiro de 2010. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

202875025

Despacho n.º 2591/2010

O Decreto Regulamentar n.º 21/2009, de 4 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM), numa lógica que visa dotar os serviços com os meios necessários de forma a permitir-lhes responder eficazmente aos desafios, adequando a estrutura à missão.

Pela Portaria n.º 1273/2009, de 19 de Outubro, foi aprovada a estrutura nuclear da DGPRM e as competências das respectivas unidades orgânicas nucleares, designadas por direcções de serviço, estabelecendo a Portaria n.º 12/2009, de 19 de Outubro, no seu artigo 1.º, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Neste sentido, importa definir e implementar a estrutura flexível da DGPRM, criando as condições necessárias ao efectivo exercício das competências cometidas às referidas direcções de serviços.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea f), do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, determino o seguinte:

1 — Na Direcção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional (DSRHDN), a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 1273/2009, de 19 de Outubro, são criadas:

1.1 — A Divisão para a Qualificação e Formação (DQF), com as seguintes competências:

a) Propor e avaliar a política nos domínios do ensino e formação e desenvolvimento profissional;

b) Participar na definição e acompanhamento da execução das políticas de ensino superior militar, em articulação com o Conselho do Ensino Superior Militar (CESM);

c) Assegurar o apoio técnico ao CESM;

d) Estudar e propor a definição de linhas de política estratégica sobre a qualificação e o desenvolvimento de competências;

e) Exercer, nos termos da lei, as competências relativas ao processo de certificação de cursos e de entidades formadoras dos ramos das Forças Armadas, em colaboração com os organismos competentes nestas matérias;

f) Apreciar e emitir pareceres sobre o número de vagas de admissão aos cursos de formação habilitantes ao ingresso nos quadros permanentes (QP), para aprovação do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional;

g) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar informações nos domínios do ensino e formação e colaborar com os ramos das Forças Armadas na preparação de projectos de diplomas, regulamentos e directivas;

h) Apreciar e emitir pareceres nos domínios da criação ou alteração de ciclos de estudos, áreas de formação, especialidades e ramos do conhecimento, graus e diplomas, estatutos e regulamentos, critérios de frequência, avaliação, acreditação, certificação e acompanhar a concretização do Processo Bolonha;

i) Apreciar e emitir pareceres relativos aos docentes e estabelecimentos de ensino básico e secundário, escolas técnico-profissionais, ensino a distância e e-learning nas Forças Armadas;

j) Estudar e propor medidas de racionalização da rede de estabelecimentos e optimização das infra-estruturas e equipamentos, na base da cooperação inter-ramos e da complementaridade da formação;

l) Colaborar em estudos relativos a acções de formação de interesse comum aos ramos das Forças Armadas e fomentar a sua realização

m) Colaborar com os ramos das Forças Armadas tendo em vista a criação de condições que permitam a obtenção de habilitações académicas e de formação profissional;

n) Coordenar estudos comparados relativos à certificação académica e profissional da formação ministrada pelas Forças Armadas, nacionais e estrangeiras;

o) Promover e divulgar estudos de natureza sociológica no âmbito do Dia da Defesa Nacional (DDN), bem como estudos de caracterização dos militares RV e RC, com vista ao desenvolvimento da política e sistemas de qualificação;

p) Planear, coordenar, assegurar a tramitação processual e proceder à divulgação de cursos promovidos por entidades internacionais e assegurar a participação no âmbito da OTAN e demais organizações internacionais e avaliar o impacto dos cursos frequentados;

q) Assegurar e coordenar a participação nacional e a representação do MDN em organismos ou grupos de trabalho nacionais e internacionais no âmbito das suas competências, nomeadamente nas Comissões Sectoriais da Agência Nacional para a Qualificação (ANQ), e no Grupo de Apoio à Certificação Profissional;

r) Coordenar e acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Interministerial nas áreas de Educação e Formação no âmbito das Forças Armadas;

s) Promover o estabelecimento de protocolos, assegurar a representação do MDN e acompanhar a execução dos mesmos em vigência, nomeadamente ao nível do Plano Tecnológico de Educação, dos projectos de Erasmus Militar e da cooperação internacional nas áreas de ensino e formação;

t) Promover a realização de seminários e colóquios nos domínios do ensino e formação, e assegurar a organização e realização de reuniões com os ramos das Forças Armadas e demais entidades;

u) Acompanhar e promover a transposição de directivas comunitárias, designadamente sobre matérias com incidência no reconhecimento de qualificações e profissões regulamentadas;

v) Conceber e implementar, em coordenação com os ramos, um processo harmonizado de identificação, caracterização e actualização dos perfis profissionais existentes nas Forças Armadas;

x) Desenvolver mecanismos de cooperação técnico-metodológica com as entidades públicas responsáveis pela concepção e gestão do Catálogo Nacional de Qualificações;

1.2 — A Divisão de Vínculos, Carreiras e Regimes (DVCR), com as seguintes competências:

a) Realizar estudos relativos à criação, reestruturação ou extinção de carreiras do pessoal militarizado e civil das Forças Armadas;

b) Acompanhar a aplicação dos normativos relativos ao desenvolvimento das carreiras do pessoal militar, militarizado e civil das Forças Armadas, tendo em vista o estudo de medidas correctivas e de aperfeiçoamento do sistema;

c) Elaborar propostas e projectos relativos aos regimes de vinculação do pessoal militar, militarizado e civil das Forças Armadas;

d) Elaborar e colaborar na preparação de projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativas aos estatutos do pessoal militar (EMFAR) e militarizado, e respectiva legislação complementar;

e) Realizar estudos e emitir pareceres relativos aos estatutos do pessoal militar e militarizado e respectiva legislação complementar;