

c) Dispensa de aplicação do método facultativo 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.

19 — Valoração dos métodos de selecção:

19.1 — Os métodos de selecção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação curricular — será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Entrevista profissional de selecção — será 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.

19.2 — Os métodos de selecção indicados terão a seguinte ponderação percentual:

$$CF = 70\% AC + 30\% EPS = 100\%$$

20 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

21 — Composição do júri:

21.1 — O júri do concurso é presidido pelo técnico superior licenciado Nuno Fernando de Vasconcelos Figueiredo Tavares, tendo como vogais efectivos os técnicos superiores licenciados Aldina Martins Carvalho e Nelson Lourenço e como suplentes as técnicas superiores licenciadas Maria dos Anjos Laranjeiro Alfaiate e Maria Manuela de Araújo Vieira Pereira.

21.2 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal efectivo identificado em primeiro lugar.

22 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, 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.

23 — 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 GPEARI/MCTES e disponibilizada na sua página electrónica em www.gpearl.mctes.pt.

24 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas de notificação previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — 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.

26 — 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.

27 — A lista 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/MCTES e disponibilizada na sua página electrónica.

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

29 — 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, numa das posições remuneratórias da carreira correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação com o GPEARI/MCTES, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

30 — 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.

31 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte

ao da presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extracto e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, e, ainda, por extracto a partir da data da referida publicação, na página electrónica do GPEARI/MCTES.

32 — 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, de 22 de Janeiro.

20 de Abril de 2009. — A Subdirectora-Geral, *Maria João Valente Rosa*.»

7 de Maio de 2010. — A Directora de Serviços de Planeamento Financeiro, *Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos*.

203246889

Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.

Aviso (extracto) n.º 9852/2010

Em cumprimento do estabelecido no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se pública a cessação do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Investigador Auxiliar, Doutor João Pedro Simões Marques, por motivo de aposentação com efeitos desde 01.05.2010.

Instituto de Investigação Científica Tropical, 06 de Maio de 2010.
O Presidente, (*Jorge Braga de Macedo*).

203233239

Despacho (extracto) n.º 8487/2010

Torna-se público que o Relatório elaborado nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de Junho, pelo Júri das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica requeridas pela Investigadora Auxiliar deste Instituto, Doutora Ana Isabel Faria Ribeiro, foi homologado por despacho do Presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical, de 4 de Maio de 2010.

Instituto de Investigação Científica Tropical, 12 de Maio de 2010. — O Presidente, *Jorge Braga de Macedo*.

203252939

MINISTÉRIO DA CULTURA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9853/2010

Contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu despacho de 25 de Março de 2010, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior, constante no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Modalidade de relação jurídica de emprego público — Contrato por tempo indeterminado

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Promover o lançamento e acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais, no âmbito do CCP; acompanhamento e controlo da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços da

Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais; apoiar a SPA no registo, classificação e inventariação dos bens adquiridos pela Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais, e de outras entidades e serviços a quem a Secretaria-Geral preste apoio; apoiar na preparação do orçamento da Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais; apoiar na elaboração de relatórios de execução do orçamento da Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais; apoiar na elaboração dos mapas de prestação de contas da Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais; acompanhamento e controlo das contas bancárias da Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais no IGCP; promover o acompanhamento dos *dossiers* financeiros dos projectos co-financiados.

4.1 — Perfil de competências: Conhecimentos do novo Código da Contratação Pública; conhecimentos da legislação sobre CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, nomeadamente, o Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado (CIME) e o Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado (CIVE); domínio de aplicações informáticas na óptica do utilizador, como sejam o Word e o Excel; experiência na utilização de plataformas de compras e de contratação pública; experiência em outras aplicações informáticas nas áreas de património e aprovisionamento.

5 — Posicionamento remuneratório: 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 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.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.3 — Nível habitacional — Licenciatura

7 — 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 procedimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo para apresentação da candidatura - 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8.2 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Cultura, podendo:

a) Ser entregue pessoalmente na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15,1070-085 Lisboa no Secção de Expediente das 10h às 12h 30 m e das 14h30 às 16h 30 m

b) Enviada pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com referência “Procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior — Área de Gestão Financeira e Patrimonial”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.3 — Do formulário deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no ponto 6 do presente aviso; identificação da carreira e categoria de que é titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; Nível habilitacional e área de formação académica e profissional;

e) Menção de que declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.4 — O formulário de candidatura é de utilização obrigatória, tendo sido divulgado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, a págs. 18269 e seguintes, estando

disponível para *download* na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, em www.sg.mc.gov.pt, podendo também ser obtido na Secção de Administração de Pessoal no horário mencionado na alínea a) do n.º 8.2. supra.

9 — O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional.

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e, bem assim, do posto de trabalho que actualmente ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (artigo 19.º, n.º 1 da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional.

e) Fotocópias das fichas de avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos.

f) Declaração actualizada do conteúdo funcional exercido, emitida pelo serviço em que exerce funções com identificação da respectiva data de início e, bem assim, do posto de trabalho que actualmente ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (artigo 19.º, n.º 2, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril);

g) Fotocópia do bilhete de identidade.

h) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e susceptíveis de influírem na avaliação.

9.1 — Os candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas c), d), e), g) do número anterior, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e desse facto façam menção no próprio formulário.

9.2 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito

9.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Atenta a urgência do presente recrutamento face à carência de recursos humanos com formação adequada nesta área e à premente necessidade da Secretaria Geral do Ministério da Cultura dispor de capacidade técnica de resposta aos diversos serviços do Ministério da Cultura no âmbito das competências legais que lhe estão cometidas, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Métodos de selecção:

Considerando a urgência do presente recrutamento, e, nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório: Avaliação Curricular

11.1 — Será ainda utilizado o seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção

12 — Composição do júri:

Presidente: Licenciada Mónica Filipa Marques Nunes de Almeida Antunes, chefe de divisão de gestão financeira e patrimonial;

Vogais efectivos: Licenciado Paulo Alexandre da Costa Pio, técnico superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Licenciada Maria de Lurdes Trindade, técnica superior;

Vogais suplentes: Licenciado José Tomás Leal Villarinho Pereira, técnico superior; Licenciado Manuel Correia Diogo Baptista, director de serviços de gestão.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 da Secretaria-Geral e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — 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”.

15 — 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 dos métodos, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, situada na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15 1070-085 Lisboa e na respectiva página electrónica no seguinte endereço: www.sg.mc.gov.pt.

4 de Maio de 2010. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*,
203248905

Aviso n.º 9854/2010

Contratação por tempo indeterminado de dois Assistentes Técnicos para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu despacho de 25 de Março de 2010, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico, constante do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Modalidade de relação jurídica de emprego público — Contrato por tempo indeterminado

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Instrução e registo informático dos processos de aquisição de bens e serviços da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais; acompanhamento e controlo da execução dos contratos e das aquisições de bens e serviços, da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais; fornecimento de requisições, conferência física do armazém e respectivo controlo de stocks; assegurar a gestão de viaturas afectas à Secretaria-Geral e aos Gabinetes Ministeriais; registo, classificação e inventariação dos bens adquiridos pela Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais, e de outras entidades e serviços a quem a Secretaria-Geral preste apoio; apoio na elaboração dos mapas de prestação de contas — Conta de Gerência, nomeadamente na elaboração do modelo 6 e 7 da Conta de Gerência de Serviços Integrados.

4.1 — Perfil de competências: Conhecimentos do novo Código da Contratação Pública; conhecimentos da legislação sobre CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, nomeadamente, o Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado (CIME) e o Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado (CIVE); conhecimentos da legislação sobre viaturas do Estado; domínio de aplicações informáticas na óptica do utilizador, como sejam o Word e o Excel; experiência na utilização de plataformas de compras e de contratação pública; experiência em outras aplicações informáticas nas áreas de património e aprovisionamento.

5 — Posicionamento remuneratório: 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 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.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.3 — Nível habitacional — 12.º ano de escolaridade, de acordo com o artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou outro nível habilitacional, conforme o disposto no artigo 115.º do mesmo diploma.

7 — 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 publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo para apresentação das candidaturas -10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

8.2 — Forma de apresentação das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Cultura, podendo:

a) Ser entregue pessoalmente na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15,1070-085 Lisboa no Secção de Expediente das 10h às 12h 30 m e das 14h 30 às 16h 30 m;

b) Enviada pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com referência “Procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico — Área de Gestão Financeira e Patrimonial”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.3 — Do formulário deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no ponto 6 do presente aviso; identificação da carreira e categoria de que é titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; Nível habilitacional e área de formação académica e profissional;

e) Menção de que declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.4 — O formulário de candidatura é de utilização obrigatória, tendo sido divulgado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, a págs. 18269 e seguintes, estando disponível para *download* na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, em www.sg.mc.gov.pt, podendo também ser obtido na Secção de Administração de Pessoal no horário mencionado na alínea *a)* do n.º 8.2. supra.

9 — O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional.

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e, bem assim, do posto de trabalho que actualmente ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (artigo 19.º, n.º 1 da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional.