

tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria.

10.2 — 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.

11 — 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 9,50 valores.

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

11.2 — 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.

11.3 — As ponderações a utilizar são as seguintes:

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

11.4 — 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.

12 — Composição do júri:

Presidente — Raquel Sanchez Rosa de Albuquerque d'Orey, Directora de Serviços da Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus da DGAI;

Vogais efectivos:

Isabel Maria de Almeida Ramos, técnica superior da DGAI;  
Manuela Cotrim Varandas de Sousa, técnica superior da DGAI;

Vogais suplentes:

Ivan Emanuel Azevedo de Jesus, Técnico Superior da DGAI;  
Carla Sofia Santos Vital, técnica superior da DGAI.

13 — 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 DGAI e disponibilizada na sua página electrónica

14 — 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.

Data: 28 de Julho de 2010. — Nome: *Paulo Filipe de Sousa Figueiredo Machado*, cargo: Director-Geral da Administração Interna.

203558033

### Aviso n.º 15821/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da Direcção-Geral de Administração Interna (DGAI) — Área de Relações Internacionais — 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 meu despacho de 30 de Abril de 2010, 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 Direcção-Geral, na carreira geral de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

2 — Reserva de recrutamento — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

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 DGAI, em [www.dgai.mai.gov.pt](http://www.dgai.mai.gov.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 ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da DGAI, sitas na Av. D Carlos I, 134 — 1249-104 LISBOA

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — O posto de trabalho tem a seguinte caracterização: executar as actividades inerentes ao exercício da função de secretariado da Direcção (atendimento telefónico, gestão de agenda, marcação de reuniões, elaboração de informações, relatórios, comunicações internas, ofícios e outro expediente).

6 — Posicionamento remuneratório — Será objecto de negociação entre o trabalhador recrutado e a DGAI, de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos gerais de admissão — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da DGAI idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Requisitos específicos — Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, conforme artigo 44.º, n.º 1 alínea *b*) da Lei n.º 12-A/2008, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da mesma lei.

9 — 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 DGAI, sitas 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 e na página electrónica da DGAI.

9.1 — Apresentação das candidaturas — As candidaturas são apresentadas pessoalmente nas instalações da DGAI, 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.

9.2 — 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 (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

d) Fotocópia de documento de identificação;

e) Declaração, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

f) Declaração do conteúdo funcional, emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

g) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

9.3 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na DGAI.

9.4 — 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.

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

10 — Métodos de selecção — Considerando que de acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 78/2007, de 29/03, a DGAI tem por atribuições garantir o apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e operacional, à política legislativa e às relações internacionais bem como assegurar e coordenar tecnicamente a administração eleitoral e com o objectivo de repor a capacidade de desenvolvimento das tarefas que lhe estão cometidas, dado ser manifestamente insuficiente o número de assistentes técnicos existentes, considera-se necessário recrutar, com urgência, o trabalhador necessário à ocupação do posto de trabalho atrás indicado. O presente procedimento tem natureza urgente, pelo que de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, se aplica o método de selecção obrigatório, avaliação curricular, previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR e no artigo 6.º da Portaria e o método de selecção facultativo entrevista profissional de selecção.

10.1 — 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.

10.2 — 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.

11 — 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 9,50 valores.

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

11.2 — 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.

11.3 — As ponderações a utilizar são as seguintes:

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

11.4 — 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.

12 — Composição do júri:

Presidente — Raquel Sanchez Rosa de Albuquerque d'Orey, Directora de Serviços da Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus da DGAI;

Vogais efectivos — Isabel Maria de Almeida Ramos, técnica superior da DGAI;

Manuela Cotrim Varandas de Sousa, técnica superior da DGAI;

Vogais suplentes — Maria Amélia Vaz André, técnica superior da DGAI;

Maria Helena Pereira Macedo Faria Seixas, Técnica Informática da DGAI.

13 — 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 Direcção-Geral da Administração Interna e disponibilizada na sua página electrónica.

14 — 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.

Data: 28 de Julho de 2010. — Cargo: Director-Geral da Administração Interna, Nome: *Paulo Filipe de Sousa Figueiredo Machado*.

203558228

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça  
e da Modernização Judiciária

### Despacho n.º 12763/2010

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de

15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, no artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro, delego no secretário-geral do Ministério da Justiça, licenciado António José Farinha Simão, com a faculdade de poder subdelegar, as competências para a prática dos seguintes actos no âmbito do meu Gabinete:

a) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite estabelecido aos titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

b) Autorizar alterações orçamentais, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;

c) Autorizar a antecipação de duodécimos total ou parcialmente até ao limite das competências atribuídas aos titulares de direcção superior de 1.º grau, nos termos estabelecidos anualmente pelo decreto-lei de execução do Orçamento do Estado.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de Julho de 2010, ficando ratificados, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos praticados pelo secretário-geral do Ministério da Justiça, licenciado António José Farinha Simão, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, até à data da sua publicação.

2 de Agosto de 2010. — O Secretário de Estado da Justiça e da Modernização Judiciária, *José Manuel Santos de Magalhães*.

203558633

## Secretaria-Geral

### Despacho (extracto) n.º 12764/2010

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12185/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 10 de Julho de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 15 de Julho de 2010, com a Licenciada Cármen Sofia Vieira Lopes, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, ficando posicionada na 6.ª posição remuneratória/31.º nível remuneratório, constante da tabela remuneratória única da Administração Pública, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conjugado com o artigo 2.º e anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, 30 de Julho de 2010. — O Secretário-Geral, *António Farinha Simão*.

203560536

### Despacho (extracto) n.º 12765/2010

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 22205/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 11 de Dezembro de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de Julho de 2010, com a Licenciada Maria Fernanda Pires Rodrigues, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, ficando posicionada na 5.ª posição remuneratória/ 27.º nível remuneratório, constante da tabela remuneratória única da Administração Pública, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conjugado com o artigo 2.º e o anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, 30 de Julho de 2010. — O Secretário-Geral, *António Farinha Simão*.

203560488

### Despacho n.º 12766/2010

Considerando a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 7 de Junho de 2010, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201006/0213, e no Jornal Correio da Manhã de 8 de Junho de 2010, do aviso veiculando a pretensão da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça em seleccionar titular para o cargo de Director de Serviços Jurídicos e de Contenciosos, unidade orgânica nuclear, cuja área