

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Aviso n.º 17811/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Director-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, de 18 de Junho de 2010, precedido de declaração de cabimento orçamental emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado, do Mapa de Pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Legislação aplicável — Ao presente recrutamento é aplicável a tramitação prevista na 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 n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da DGOTDU, sitas no Campo Grande, 50 — 1749-014 em Lisboa.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — Um posto de trabalho previsto na carreira/categoria de assistente técnico, no âmbito de secretariado de Direcção, para desempenho das seguintes actividades:

- a*) Planear e organizar a rotina diária e mensal da Direcção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
- b*) Assegurar a comunicação da Direcção com interlocutores internos e externos;
- c*) Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da Direcção;
- d*) Executar tarefas inerentes à gestão e organização de secretariado.

5 — Requisitos de admissão

5.1 Constituem requisitos mínimos e cumulativos de admissão:

- a*) Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- b*) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- c*) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, caso os candidatos não se encontrem na carreira para a qual o presente procedimento é aberto, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

5.2 Constituem factores preferenciais de recrutamento, que serão valorizados na aplicação dos métodos de selecção, pela ordem a seguir indicada:

- a*) Deter, pelo menos, 10 anos de experiência profissional, devidamente comprovada, no exercício de funções de secretariado de Direcção;
- b*) Deter formação profissional específica, devidamente comprovada, para o exercício de funções de secretariado de Direcção ou sobre matérias de interesse directo para o exercício dessas funções;
- c*) Ser serficiente na conversação, na escrita e na leitura em inglês e francês;
- d*) Ter experiência de organização de eventos.

6 — Para efeitos do presente procedimento concursal não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integra-

dos na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGOTDU idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — Nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 3-B/2010, 28 de Abril, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais até à data limite de apresentação da candidatura.

9 — Posicionamento remuneratório — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a DGOTDU, após o termo do procedimento concursal.

10 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, o qual se encontra disponível na página electrónica da DGOTDU, www.dgotdu.pt, e entregues pessoalmente na DGOTDU, das 9.30H às 12.30H e das 14.30H às 17.30H, ou enviadas através de correio registado com aviso de recepção, em envelope fechado com a referência: “Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico — Gabinete do Director-Geral”, para: Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, Campo Grande, 50 — 1749-014 Lisboa.

10.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a*) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação, especialmente, de cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;
- b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c*) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
- d*) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira, categoria de que seja titular, indicando antiguidade em ambas e na função pública, da respectiva posição e nível remuneratórios, a indicação do conteúdo funcional correspondente ao último posto de trabalho ocupado, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto;
- e*) Declaração de funções relativa a cada uma das actividades desenvolvidas e respectiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal, emitida pelo respectivo serviço;

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção — Face à urgência no recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da DGOTDU, no âmbito das suas competências, e ao abrigo da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são adoptados como métodos de selecção:

11.1 Como método de selecção obrigatório a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho; destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função

11.2 — Como método de selecção facultativo a Entrevista Profissional de Selecção (EPS), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.

12 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção — As ponderações a utilizar para cada um dos métodos de selecção são os seguintes:

- a*) Avaliação Curricular — 70 %
- b*) Entrevista profissional de selecção — 30 %

A valoração final será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

13 — Carácter eliminatório — Cada um dos métodos de selecção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14 — Utilização faseada dos métodos de selecção — Atenta a urgência do presente recrutamento, face à necessidade de assegurar que a DGO-TDU mantenha a capacidade de intervenção e de resposta no âmbito das suas competências, o presente procedimento concursal decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa indicada no ponto 12.

16 — Critério de desempate — 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.

17 — Publicitação da 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 DGOTDU e disponibilizada na sua página electrónica no endereço identificado no ponto 10 do presente aviso.

17.1 — A publicação 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 DGOTDU e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — Notificação dos candidatos — As notificações bem como as convocatórias aos candidatos para realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Paula Louro, cargo Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

1.º Vogal Efectivo: Alcina Mota, Técnica Superior, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efectivo: Helena Manaia, Coordenadora Técnica

1.º Vogal Suplente: Manuela Azevedo, Assistente Técnica

2.º Vogal Suplente: Teresa Barata, Assistente Técnica

20 — Actas do júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do júri onde constamos 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente aviso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Publicitação do aviso — O presente aviso será publicitado pelos meios previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 de Setembro de 2010. — O Director-Geral, em substituição, *Maria João Botelho*.

203657761

Aviso n.º 17812/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Director-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, de 18 de Junho de 2010, precedido de declaração de cabimento orçamental emitida pela Direcção-Geral do Orçamento, se procede à abertura procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho, para a carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados, do Mapa de Pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Legislação aplicável — Ao presente recrutamento é aplicável a tramitação prevista na 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 n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da DGOTDU, sitas no Campo Grande, 50 — 1749-014 em Lisboa.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho — Dois postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da DGOTDU, na carreira/categoria de técnico superior, para desempenho das seguintes funções:

a) Análise e processamento de informação territorial com recurso a sistemas de informação geográfica (SIG) no âmbito do desenvolvimento e manutenção do Sistema Nacional de Informação Territorial, envolvendo nomeadamente a realização das seguintes tarefas técnicas:

Rasterização, georreferenciação, edição de imagens e validação de dados, dentro de parâmetros de qualidade pré-estabelecidos, recorrendo a diferentes ferramentas aplicacionais vocacionadas para esses fins;

Produção de cartas temáticas de base topográfica;

Concepção e carregamento de bases de dados geográficos em Access, SQL/Server e Oracle;

Produção e utilização de modelos de optimização de tarefas de geoprocessamento;

b) Análise e processamento de informação territorial com recurso a SIG em apoio às actividades desenvolvidas pela DGOTDU no âmbito das suas atribuições;

c) Coordenação e elaboração de estudos específicos e outras acções técnicas de apoio à utilização das tecnologias de informação e comunicação na gestão territorial e na elaboração dos instrumentos de gestão territorial.

5 — Requisitos de admissão

5.1 Constituem requisitos mínimos e cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c) Estar habilitado com grau académico de licenciado (pré-Bolonha) ou mestre (Bolonha ou pré-Bolonha) em curso cujo conteúdo curricular confira formação específica relevante para o desempenho das funções descritas no n.º 4, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

5.2 — Constituem factores preferenciais de recrutamento, que serão valorizados na aplicação dos métodos de selecção, pela ordem a seguir indicada:

a) Experiência profissional relevante e comprovada, de pelo menos 5 anos, na utilização dos sistemas de informação geográfica e da gestão de bases de dados geo-espaciais, nomeadamente na realização das tarefas descritas na alínea *a*) do ponto 4;

b) Experiência concreta e comprovada de aplicação dos sistemas de informação geográfica e dos sistemas de gestão de bases de dados geo-espaciais à gestão territorial, nomeadamente no âmbito da elaboração, acompanhamento, execução e controlo de instrumentos de gestão territorial;

c) Formação comprovada em mais do que um tipo de ferramentas aplicacionais de sistemas de informação geográfica e de sistemas de gestão de bases de dados;

d) Bom conhecimento do quadro legal e regulamentar nacional e dos normativos europeus e internacionais dirigidos à harmonização da informação geográfica e à criação de infra-estruturas de dados espaciais (INSPIRE, OGC, CEN, ISO), bem como experiência na sua aplicação prática;

e) Bons conhecimentos do quadro legal e regulamentar do ordenamento do território e do urbanismo;

f) Habilitação com grau académico de doutor em domínio científico directamente relacionado com as funções descritas no n.º 4.