

Assim, é nomeado para o cargo de Chefe do Serviço de Logística do INE, IP, José Júlio da Costa Robalo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º e n.ºs 9.º e 11.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, em conjugação com o n.º 8 do artigo 2.º-A da Portaria n.º 662-H/2007, de 31 de Maio, com a redacção dada pela Portaria n.º 839-B/2009, de 31 de Julho.

O nomeado fica autorizado a optar pela retribuição da sua categoria no INE, de acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2010.

2010.09.10. — *Alda de Caetano Carvalho*, Presidente do Conselho Directivo.

### Nota curricular

José Júlio da Costa Robalo, 47 anos, Técnico Superior (desde 2007), com 12.º Ano de escolaridade e Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública, concluída em 2010, na Universidade Católica Portuguesa, ingressou no Instituto Nacional de Estatística (INE, IP), em Fevereiro de 1990.

De 1998 até à presente data, Chefe do Serviço de Logística/Administrativo, no Departamento de Administração e Gestão, do INE, IP, coordenando as áreas de aquisições de bens, serviços e empreitadas, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, incluindo a vigilância e limpeza das instalações.

De 1998 até 1998, Chefe de Secção de Aprovisionamento, do Departamento Financeiro e Administrativo do INE, acumulando a partir de 1996 a função de Chefe da Secção de Manutenção.

De 1994 a 1995 foi Chefe de Secção do Correio do Departamento Financeiro e Administrativo do INE, sendo responsável pelo controlo do correio recebido e expedido, quantificação dos custos internos e conferência da respectiva facturação.

De 1992 a 1994, Integrou o Núcleo de Apoio Técnico do Departamento Financeiro e Administrativo do INE, para implementação funcional da aplicação de contas correntes de fornecedores e de prestadores de serviços, bem como da aplicação de stocks. Apoio à organização administrativa da Secção do Correio. Controlo dos contratos de Leasing e de ALD.

De 1991 a 1992, integrou o Serviço de Contabilidade, desenvolvendo tarefas de classificação contabilística (POC), reconciliações de contas, implementação funcional do *software* de contabilidade e a administração do sistema informático departamental.

De 1990 a 1991, foi Técnico Administrativo, no INE, desenvolvendo tarefas de organização administrativa nas áreas de aquisição de bens e serviços e gestão de stocks.

De 1987 a 1990, foi Técnico Administrativo, no Hospital S. Francisco Xavier, onde desempenhou tarefas de classificação contabilística (POC), conferência de facturação e processamento informático, aquisição de bens e serviços e gestão de stocks.

203683251

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Instituto Camões, I. P.

### Contrato (extracto) n.º 581/2010

Em cumprimento do disposto no 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 15479/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 171, de 03 de Setembro de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de Setembro de 2010, com Rui Emanuel Neves da Fonseca Vaz, na carreira e categoria de técnico superior com a posição 7.ª e nível 35 da tabela remuneratória.

01 de Setembro de 2010. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

203684904

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.

### Aviso n.º 18371/2010

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 10 de Setembro

de 2010, no uso de poderes delegados, 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 técnico superior, da carreira de técnico superior, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P. (IPAD, IP).

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 Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., sitas na Avenida da Liberdade, n.º 192, em Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório:

a) O posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com o IPAD e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal (cf. o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008);

b) Aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à segunda posição seguinte à correspondente à remuneração auferida (de acordo com os condicionalismos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril).

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, elaboração de pareceres e análise de projectos com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado, consubstanciadas nas competências previstas nos Estatutos do IPAD, para a Direcção de Serviços de Planeamento, designadamente, as seguintes:

a) Acompanhamento do processo de preparação do orçamento anual do programa orçamental da cooperação portuguesa e monitorização da sua respectiva execução;

b) Consolidação e tratamento dos contributos para a definição dos objectivos estratégicos e operacionais, bem como dos respectivos indicadores e metas do programa orçamental da cooperação portuguesa;

c) Produção de relatórios periódicos de acompanhamento da execução do programa orçamental da cooperação nas vertentes financeira e material;

d) Emissão de pareceres técnicos sobre as propostas de alterações orçamentais dos ministérios executores do programa orçamental da cooperação portuguesa;

e) Participação no processo de implementação da orçamentação por programas;

f) Validação e registo da informação sobre os fluxos financeiros relativos à Ajuda Pública ao Desenvolvimento em conformidade com as Directivas do Comité de Apoio ao Desenvolvimento da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (CAD/OCDE).

8 — Requisitos de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Estar integrado na carreira e categoria de técnico superior;

c) Encontrar-se a cumprir ou a executar as competências caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal ou, estando em situação de mobilidade especial, terem, por último, cumprido ou executado as mesmas competências;

d) Ser detentor dos requisitos cumulativos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

e) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura em Contabilidade.

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

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

11 — Nos termos do artigo 53.º, n.ºs 1, 2 e 4, da Lei n.º 12-A/2008, atenta a urgência no provimento do posto de trabalho publicitado, em razão da carência de recursos humanos que permitam desenvolver as competências específicas que o caracterizam, o único método de selecção a aplicar é a avaliação curricular.

12 — A 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:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação do desempenho, relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

14 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio electrónico do IPAD, com o endereço [www.ipad.mne.gov.pt](http://www.ipad.mne.gov.pt), e remetidas para o e-mail ali indicado ou, não sendo possível, por correio registado, com aviso de recepção, para a Av. da Liberdade, 192, 2.º, 1250-147 Lisboa ou entregues na Secção de Expediente, sita na Rua Rodrigues Sampaio n.º 3, 1.º andar, em Lisboa.

15 — A utilização do formulário é obrigatória, 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 11 321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

16 — Do formulário de candidatura ao presente procedimento concursal deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade, caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e electrónico, caso exista e contacto telefónico;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

- i) Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;
- ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- iii) Os relativos ao nível habilitacional;

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

17 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:
  - i) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
  - ii) A carreira e categoria de que é titular;
  - iii) A posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
  - iv) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações do desempenho referentes aos últimos três anos;

c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), de conteúdo funcional, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a descrição pormenorizada da actividade que o candidato desempenha;

d) Currículo profissional detalhado e actualizado, acompanhado da documentação necessária à comprovação dos factos declarados.

18 — Os documentos mencionados no número anterior podem ser enviados por via electrónica, juntamente com o requerimento de candidatura.

19 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

20 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação

atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

21 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

22 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Tânia Lara Montalvão Costa Salvador, chefe de divisão.

1.º Vogal efectivo — Paulo Jorge Lopes Simões, chefe de divisão.

2.º Vogal efectivo — Carla Isabel Vicente Martins Rodrigues, técnica superior.

1.º Vogal suplente — Margarida Maria Lança de Matos, técnica superior.

2.º Vogal suplente — Sara Meireis Dias, técnica superior.

23 — A Presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal efectivo.

24 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — Os candidatos excluídos são notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de selecção aplicado.

27 — 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.

28 — A lista unitária de ordenação final é notificada aos candidatos, pela forma e para os efeitos previstos no n.º 25 e, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do IPAD e disponibilizada na sua página electrónica.

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

30 — 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.

31 — 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.

10 de Setembro de 2010. — O Vice-Presidente, *Artur Lami*.

203682644

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado  
da Administração Pública

### Despacho n.º 14498/2010

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Ana Cristina da Silva Santos Pereira Fernandes Dias licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Ana Cristina da Silva Santos Pereira Fernandes Dias, pelo período de dois anos, com efeitos a 1 de Setembro de 2010.

14 de Julho de 2010. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

203683998

### Despacho n.º 14499/2010

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Maria Teresa Lorena Crato Fogaça Rodrigues da