

ANEXO I

(do contrato-programa)

Minuta de carta a remeter pelos municípios aderentes para efeitos de pagamento da compensação financeira a que se refere o presente contrato-programa

Ex.^{mo} Senhor
 Director-Geral do Tesouro e Finanças
 Rua da Alfândega, 5, 1.º
 1194-008 Lisboa

Assunto: Passe sub23@superior.tp.

A fim de permitir o pagamento pelo Estado da compensação financeira previstas no Contrato-Programa para a Implementação do Passe sub23@superior.tp, a seguir se indica a informação considerada necessária para o efeito:

Identificação do beneficiário: ...
 Morada: ...
 Telefone: ...
E-mail: ...
 Contacto: ...
 Número de pessoa colectiva (NIF): ...
 NIB da conta a utilizar para efeito de transferência bancária: ...

Com os melhores cumprimentos,
 ...

ANEXO II

(do contrato-programa)

Domicílio e contacto dos outorgantes

Primeiro outorgante:

IMTT, I. P.:

Morada: Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa
 Telefone: 217949000
 Fax: 217973777
E-mail: passe_4_18@imtt.pt

Direcção-Geral do Tesouro e Finanças:

Morada: Rua da Alfândega, 5, 1.º, 1149-008 Lisboa
 Telefone: 218846000
 Fax: 218877580
E-mail: tesouro@dgtf.pt

Segundos outorgantes:

Câmara Municipal de Aveiro:

Morada: Praça da República, apartado 244, 3810-156 Aveiro
 Telefone: 234406300
 Fax: 234406301
E-mail: geral@cm-aveiro.pt

Câmara Municipal do Barreiro:

Morada: Rua de Miguel Bombarda, 2830-355 Barreiro
 Telefone: 212068000
 Fax: 212068001
E-mail: geral@cm-barreiro.pt

Câmara Municipal de Braga:

Morada: Praça do Município, 4704-514 Braga
 Telefone: 253203150
 Fax: 253613387
E-mail: municipe@cm-braga.pt

Câmara Municipal de Coimbra:

Morada: Praça de 8 de Maio, 3000-300 Coimbra
 Telefone: 239857500
 Fax: 239820114
E-mail: geral@cm-coimbra.pt

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 19519/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional

1 — 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 de 26 de Março de 2010, do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, precedido de declaração de cabimento pela Direcção-Geral de Orçamento, se encontra aberto 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 da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — 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 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 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, sitas na Avenida Ilha da Madeira, n.º 1, em Lisboa.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro).

5 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho a preencher corresponde o desempenho de funções técnicas na área financeira, designadamente:

- a*) Acompanhar a execução mensal dos orçamentos da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais, analisar os desvios e emitir parecer sobre eventuais alterações orçamentais.
- b*) Elaborar demonstrações financeiras com indicadores de gestão e propostas com medidas de melhoria.
- c*) Elaborar análises, estudos e pareceres no âmbito da contabilidade pública e patrimonial.

6 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos 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 abaixo indicados.

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

7.2 — Como requisitos específicos de admissão: Estar habilitado com o grau de Licenciatura em Gestão de Empresas.

7.3 — Outros requisitos de admissão: Ter experiência ou formação em SAP num ou mais dos seguintes módulos: Contabilidade Financeira (FI), Contabilidade Orçamental (EAPS), Gestão de Imobilizado (AA) e Administração de Materiais (MM), preferencialmente no módulo de FI.

8 — Não se coloca a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira técnica superior e, não se encontrando em mobilidade, ocupem, no mapa de pessoal do serviço, idênticos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página electrónica da Secretaria-Geral do MDN, em www.mdn.gov.pt/mdn/pt/mdn/Servicos+Centrais+de+Suporte/sg/Concursos e deverá ser dirigido ao presidente do júri do concurso.

10.1 — A entrega da candidatura deverá ser efectuada: Pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 3.º, 1400-204 Lisboa, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

10.2 — Não serão aceites candidaturas remetidas por correio electrónico.

11 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado das habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- d) Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual consta a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratórios;
- e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira de técnico superior;
- f) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- g) Os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as competências e actividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado devem, ainda, entregar declaração actualizada emitida pelo serviço de origem com a descrição da actividade que executam e o órgão ou serviço onde exercem essas funções.

11.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009. Métodos de selecção:

12 — Considerando o carácter urgente do presente recrutamento e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta da Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos na área a que respeita o procedimento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, um único método de selecção obrigatório, a saber: Prova de Conhecimentos (PC) E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo método anterior, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo a Avaliação Curricular (AC). Para além disso, é utilizado, como método de selecção facultativo, a entrevista profissional de selecção (EPS), destinada a avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.

12.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 70\% PC + 30\% EPS$$

$$OF = 70\% AC + 30\% EPS$$

em que:

- OF = Ordenação Final;
- PC = Prova de conhecimentos;
- EPS = Entrevista profissional de selecção;
- AC = Avaliação curricular;

12.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) de natureza específica, será escrita e sem consulta, uma duração não superior a 90 minutos, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.

12.3 — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas:

- Missão e atribuições da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;
- Organização da Administração Pública;

- Classificação das despesas Públicas;
- Lei do Enquadramento Orçamental;
- POCP e respectivas actualizações;
- Conhecimentos de SAP, ao nível dos vários módulos em exploração no MDN, nomeadamente e preferencialmente o módulo de FI;

12.4 — Para preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se o estudo e ou consulta da seguinte bibliografia/legislação:

- Decreto-Lei n.º 154-A/2009, de 6 de Julho;
- Decreto Regulamentar n.º 19/2009, de 4 de Setembro;
- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;
- Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 48/2006, de 24 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro;
- Portaria 474/2010, de 1 de Julho;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;
- RAFE — Dec Lei n.º 155/92 Manuais e Guiões SAP dos módulos em utilização no MDN.

13 — Publicitação — 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 do MDN e disponibilizada na sua página electrónica.

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

15 — As actas do júri, onde constam 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Secretário-Geral do MDN, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral, e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — Composição do júri do procedimento:

Presidente: Celso Sousa Maurício, Director de Serviços Administrativos e Financeiros.

Vogais efectivos:

Maria Teresa Almeida Teixeira, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Paulo Jorge Fernandes, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Santos Guerreiro, Técnica Superior.

Pollyana Maria Martins Pereira Soares de Barros, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

17 de Setembro de 2010. — O Secretário-Geral, *José de Barros*.
203742924

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direcção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 15081/2010

Por despacho de 16 de Setembro de 2010 do General Chefe do Estado-Maior do Exército, é promovido ao posto de sargento-mor, para preenchimento de uma vaga prevista no Despacho de 15Dec09, de S. Ex.ª o General CEME, para qualquer quadro especial, nos termos do Artigo 183.º e alínea a) do Artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no Artigo 56.º, alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do