

- c) Não reúne o requisito previsto quanto à idade, conforme exigido na alínea b) do n.º 6 do Aviso de abertura;
- d) Não possui carta de condução de veículos ligeiros, conforme exigido na alínea d) do n.º 6 do Aviso de abertura;
- e) Requerimento de candidatura entregue fora do prazo estipulado no Aviso de abertura que terminou a 24/05/2010;
- f) Não possui carta de condução de veículos ligeiros portuguesa;
- g) Não pagou a taxa de candidatura no valor de € 60,00, conforme exigido no n.º 10.1 do Aviso de abertura;
- h) Não assinou o requerimento de candidatura;
- i) Não juntou certificado de licenciatura conforme exigido na alínea a) do n.º 10.4 do Aviso de abertura;
- j) Não juntou fotocópia da carta de condução de veículos ligeiros, conforme exigido na alínea b) do n.º 10.4 do Aviso de abertura;
- k) Não formalizou requerimento de candidatura ao concurso, conforme exigido no n.º 10.3 do Aviso de abertura;
- l) Não formalizou o requerimento de candidatura ao procedimento concursal conforme o exigido no n.º 10.3 do Aviso de abertura e não juntou os documentos solicitados nas alíneas a) a d) do n.º 10.4 do Aviso de abertura;
- m) Não apresentou, em simultâneo com o certificado das habilitações literárias exigidas, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações literárias estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa, conforme exigido no n.º 10.5 do Aviso de abertura;

Aos 27 de Setembro de 2010. — Pela Directora da Unidade, o Chefe de Área, *António Barbosa*.

203741166

Aviso n.º 19523/2010

Dando cumprimento ao disposto no n.º 3 artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e nos termos da 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 da transição para o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, em 09.08.2010, com efeitos a contar de 01.01.2010, entre a Polícia Judiciária, representada pelo Director Nacional-Adjunto, Dr. Pedro do Carmo, e os seguintes trabalhadores:

N.º func	Nome completo	Posição remuneratória
22780	Maria de Fátima Rodrigues Cortinheiro Alves	3
22969	Maria da Graça Gomes Rua Tavares	3
23035	Gracinda Maria da Cruz Saraiva Gonçalves	3
23132	Natália da Conceição Melo Soares Vieira	3
23175	Maria Fernanda do Carmo Sousa	3
23493	Paulo Jorge Salgado Reis	2
23680	Victor Jorge de Sousa Nabais	4
38822	Elvira Maria Águas Carvalho da Cruz	3
42722	Lina Cassilda da Silva Cardoso	3
44750	Paulo Sérgio Aguiar Rangel	4
63967	Jorge Ventura Dias	8
64173	Luís Carlos Rebelo Moutinho	5
66737	José Manuel Santos Pinheiro	8
80578	João Paulo de Araújo Lima	6

(Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28 de Setembro de 2010. — Pela Directora da Unidade, *João Prata Augusto*.

203744414

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 19524/2010

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na carreira de coordenador técnico do mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Inspector-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, proferido ao abrigo de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o presente procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento com vista à constituição de uma relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da categoria de coordenador técnico, da carreira geral de assistente técnico, sendo um posto de trabalho por cada referência *infra* discriminada, em conformidade com a alínea b) do artigo 3.º conjugada com o n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do disposto 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 Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos art.ºs 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — *Legislação aplicável* — O recrutamento rege-se pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do disposto nos n.º 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — *Caracterização do posto de trabalho* — Exercício de funções com grau de complexidade 2, da carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico, constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, concretamente, desempenho de funções de coordenação da Secção e do pessoal que lhe está afecto, competindo-lhe proceder à distribuição de trabalho e à transmissão de orientações, supervisionar o controlo de tempos e garantir o cumprimento de prazos.

Referência A — *Divisão de Recursos Humanos e Expediente, Secção de Recursos Humanos*, à qual compete, genericamente, acompanhar o sistema de avaliação de desempenho e manter actualizado o respectivo registo do mapa de pessoal; assegurar o acesso aos documentos; colaborar na elaboração e remessa às entidades competentes, dos mapas necessários à afectação e gestão de recursos humanos, designadamente, o balanço social, o Sistema de Organização do Estado (SIOE); organização e actualização dos processos individuais; contagem do tempo de serviço, elaboração e remessa do respectivo processo para a Caixa Geral de Aposentações, relativamente aos trabalhadores que requerem a aposentação, efectuar o controlo geral da assiduidade; dar execução aos procedimentos concursais previamente autorizados; emissão de declarações e certificação de documentos; manter actualizado o arquivo e o copiador geral de todos os documentos e da correspondência enviada e recebida. Preparação de dados e elementos estatísticos de suporte aos diversos instrumentos de gestão;

Referência B — *Divisão de Recursos Humanos e Expediente, Secção de Vencimentos e Outros Abonos*, à qual compete, genericamente, prestar apoio e colaborar na gestão anual do mapa de pessoal; participar na elaboração do projecto de orçamento de pessoal; assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que têm direito, nos termos da lei, designadamente através da utilização do sistema SRH, disponibilizado pela Direcção-Geral do Orçamento; elaborar mapas de gestão de suporte à decisão e respectivos relatórios informativos bem como mapas e gráficos periódicos; executar e controlar todos os pedidos de cabimento orçamental; tratamento mensal do ficheiro relativo às quotas descontadas aos trabalhadores, a enviar à Caixa Geral de Aposentações; preenchimento e envio da declaração Mod.º 10 à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos; controlar as penhoras de vencimentos e execuções fiscais, em cumprimento de decisão judicial; tratamento das ajudas de custo em território nacional; tratamento e controlo dos encargos resultantes das deslocações ao estrangeiro; cálculo e atribuição dos subsídios no âmbito da protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, e proceder ao tratamento das prestações por encargos familiares; tratamento e controlo das horas extraordinárias dos trabalhadores em regime de nomeação e em contrato de trabalho em funções públicas; auxiliar na determinação dos universos de trabalhadores, dentro de cada carreira e categoria, para efeitos de atribuição de prémios de desempenho e para determinação das alterações de posicionamento remuneratório obrigatórias, por opção gestonária e excepcionais.

Referência C — *Divisão de Gestão Financeira, Secção de Aprovisionamento*, à qual compete, genericamente, participar na preparação e condução do ponto de vista administrativo, dos procedimentos contra-