

- 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-

tuais, com vista à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, seguindo os trâmites previstos e regulados pela legislação em vigor; gerir e proceder ao controlo dos contratos celebrados; conhecimento e utilização das várias plataformas electrónicas de contratação pública; manter continuamente actualizadas as fichas de cada fornecedor e a respectiva base de dados relativa à sua situação contributiva e retributiva; preparação dos dados estatísticos a reportar anualmente à ANCP e à Secretaria-Geral.

7 — *Local de Trabalho* — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica/Sede, sita na Av. Conde de Valbom, n.º 98, em Lisboa.

8 — *Posicionamento remuneratório* — nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento do trabalhador a recrutar será o que resultar de negociação com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, após o termo do procedimento concursal, observados os limites impostos pelo n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

9 — *Requisitos de admissão* — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com 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, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Requisito específico:

Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

9.2 — Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação adequada e ou experiência profissional.

9.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da ASAE idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

10 — *Apresentação da candidatura*:

10.1 — *Prazo* — O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — *Formalização da candidatura* — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a candidatura deve ser formalizada em suporte de papel mediante formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11.321/2009 e publicado no *Diário da República* de 8 de Maio de 2009, disponível para *download* na página electrónica da ASAE ([www.asae.pt](http://www.asae.pt)), devendo constar, entre outras, as seguintes referências:

- a) Identificação do procedimento concursal, indicando, igualmente, a carreira e categoria e o posto de trabalho a que se candidata;
- b) Dados pessoais, com indicação do nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, endereço postal, número de telefone, telemóvel, e endereço electrónico, caso exista;
- c) Nível habilitacional;
- d) Experiência profissional e funções exercidas;
- e) 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;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente apresentados;
- g) Situação perante os requisitos de admissão exigidos e previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;
- i) Local, data e assinatura.

10.2.1 — Os opositores ao presente procedimento concursal deverão também indicar, no formulário de candidatura e sob pena de exclusão, a referência a que se candidatam.

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Os requerimentos de candidatura deverão ser entregues pessoalmente, após o seu correcto preenchimento, durante as horas normais de funcionamento da secção de Expediente da ASAE, sita na Av. Conde de Valbom, n.º 98, 1050 — 070 Lisboa, ou por carta registada com

aviso de recepção para a mesma morada, endereçada à ASAE, Divisão de Recursos Humanos e Expediente, em envelope fechado com indicação exterior “procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na categoria de coordenador técnico”, bem como do número do Aviso de abertura, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.5 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.6 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

10.6.1 — Para os candidatos em situação de mobilidade especial (SME) que por último se tenham encontrado a cumprir ou executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, e para os titulares da carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao da publicitada, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, de onde constem os seguintes elementos, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados, mediante fotocópia legível: habilitações complementares (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas) e experiência profissional. Estes elementos só serão considerados quando relacionados com o posto de trabalho caracterizado no ponto 5 deste Aviso;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Fotocópia legível do documento de identificação;

d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada, com data posterior à do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria de que o candidato é titular;

ii) A identificação da natureza da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e a respectiva antiguidade;

iii) A avaliação do desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtido nos últimos três anos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em 1 ou mais anos, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem na qual conste a caracterização das funções exercidas pelo trabalhador ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

10.6.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza este posto de trabalho, mas são titulares de outra categoria e ou carreira:

a) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

b) Fotocópia legível do documento de identificação;

c) Declaração, devidamente autenticada e actualizada, com data posterior à do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente, a categoria e carreira do candidato, a natureza da relação jurídica de emprego público e a respectiva antiguidade.

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem na qual conste a caracterização das funções exercidas pelo trabalhador ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

10.6.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efectuar a avaliação do candidato, nomeadamente, o *curriculum vitae*, 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, de 22 de Janeiro.

10.6.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

10.6.5 — O júri pode exigir aos candidatos sujeitos a Avaliação Curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.6.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — *Métodos de selecção*: Dado que o presente procedimento reveste carácter urgente, devido à necessidade de repor os recursos humanos necessários e indispensáveis para prosseguir com as actividades inerentes

às funções, em virtude da previsível saída de colaboradores, apenas será 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, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório complementado por entrevista profissional de selecção como método de selecção facultativo.

11.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza este posto de trabalho mas sejam titulares de outra categoria e ou carreira, bem como os candidatos colocados em situação de mobilidade especial que exerceram por último actividades diferentes das publicitadas, realizarão como método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos, assumindo esta a forma escrita.

11.1.1 — *Prova de conhecimentos*: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento concursal.

11.1.2 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, assumirá natureza teórica, não sendo permitida a consulta de legislação, terá a duração máxima de 90 minutos, e versará designadamente, sobre as seguintes temáticas: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho; lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Contrato de Trabalho; Regime de Protecção na Parentalidade; Processamento de vencimentos e abonos; Regime de Duração e Horário de Trabalho; Código dos Contratos Públicos e Legislação complementar; Lei Orgânica da ASAE; Enquadramento e estrutura das carreiras de inspecção da Administração Pública.

11.1.3 — Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

11.2 — Os candidatos colocados em situação de mobilidade especial que exerceram por último actividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam actividades idênticas às publicitadas, titulares da carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico, realizarão como método de selecção obrigatório a Avaliação Curricular.

11.2.1 — Não obstante o disposto no número anterior, os candidatos ali referidos podem afastar, mediante declaração no ponto 6. do formulário de candidatura, a utilização do método de selecção avaliação curricular, podendo optar pelo método obrigatório constante do ponto 12.1.1. do presente aviso de abertura (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro).

11.3 — Avaliação Curricular: a Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos e incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa, designadamente:

- a) A experiência profissional comprovada no exercício das funções descritas no ponto 5. do presente Aviso;
- b) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A avaliação do desempenho, relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou actividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 — Na avaliação curricular é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

12 — *Método de selecção facultativo ou complementar*: O método de selecção facultativo ou complementar a utilizar será a entrevista profissional de selecção.

12.1 — *Entrevista profissional de selecção*: Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.2 — A entrevista profissional de selecção, de carácter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

13 — *Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção* — A classificação final dos métodos constituídos pela prova de conhecimentos ou avaliação curricular e entrevista profissional de selecção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em

cada um dos métodos de selecção, através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

Ou,

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Sendo que:

CF — Classificação Final

PC — Prova de Conhecimentos

AC — Avaliação Curricular

EPS — Entrevista Profissional de Selecção

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ASAE e disponibilizada na sua página electrónica.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas indicadas no número anterior.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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 do método, desde que o solicitem.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

20 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ASAE, e disponibilizada na sua página electrónica ([www.asae.pt](http://www.asae.pt)), nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

23 — *Composição do júri do procedimento* — O júri do presente procedimento tem a seguinte composição:

Referência A:

Presidente — Lic. Elisabete Maria Moreira Lopes Avelar, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Expediente.

1.º Vogal efectivo — Márcio Figueiredo de Almeida, Técnico Superior.

2.º Vogal efectivo — Dália Maria Pilré Garcia, Coordenadora Técnica.

1.º Vogal suplente — João Lourinho Costa, Coordenador Técnico.

2.º Vogal suplente — José Manuel Neves Barrias, Coordenador Técnico.

Referência B:

Presidente — Lic. Elisabete Maria Moreira Lopes Avelar, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Expediente.

1.º Vogal efectivo — Paula Cristina Ferreira Relvas, Técnica Superior.

2.º Vogal efectivo — José Manuel Neves Barrias, Coordenador Técnico.

1.º Vogal suplente — Dália Maria Pilré Garcia, Coordenadora Técnica.

2.º Vogal suplente — João Lourinho Costa, Coordenador Técnico.

Referência C:

Presidente — Lic. Maria Teresa Gonçalves Pinto Fontelas Albino, Chefe da Divisão de Gestão Financeira.

1.º Vogal efectivo — Ana Maria Rodrigues dos Santos Vieira Guerra, Técnica Superior.

2.º Vogal efectivo — Márcio Figueiredo de Almeida, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente — Paula Cristina Ferreira Relvas, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente — José Manuel Neves Barrias, Coordenador Técnico.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

24 — Em consonância com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente o Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica ([www.asae.pt](http://www.asae.pt)), e em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da data de publicação no *Diário da República*.

25 — *Legislação recomendada:*

Todas as referências:

Decreto-Lei n.º 274/2007, 30 de Julho;  
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;  
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;  
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;  
Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;  
Dec.-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril;  
Dec.-Lei n.º 170/2009, de 3 de Agosto;  
Despacho n.º 9012/2010, de 26 de Maio.

Referência A:

Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;  
Dec.-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro;  
Dec.-Lei n.º 89/2009, de 9 de Abril;

Referência B:

Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro;  
Dec.-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho;  
Dec.-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;  
Dec.-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;  
Dec.-Lei n.º 89/2009, de 9 de Abril;

Referência C:

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 26/2002, 14 de Fevereiro  
Dec.-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;  
Dec.-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Julho;  
Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de Julho;  
Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de Julho;

Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões actualizadas.

Lisboa, 08 de Setembro de 2010. — O Inspector-Geral, *António Nunes*.  
203744869

### Aviso n.º 19525/2010

**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 carreira de assistente técnico.**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por Despacho do Senhor Inspector-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica autoriza-se e torna-se pública a abertura do presente procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho de funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um trabalhador para a carreira e categoria de assistente técnico, para a ocupação de um lugar previsto e criado no mapa de pessoal da ASAE.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação no *Diário da República*, do presente aviso.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 lugar.

5 — Legislação Aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da 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, e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: exercício de funções com grau de complexidade 2 constante no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para a carreira de assistente técnico da categoria de assistente técnico. Incumbe-lhe, nomeadamente o exercício das seguintes funções: atendimento telefónico; atendimento presencial dos utentes que se dirijam à Delegação; recebimento de queixas/denúncias/reclamações; tramitação de expediente entrado e sua distribuição pelos diversos sectores, após o devido despacho; tramitação de toda a correspondência entrada na Delegação Regional e a expedir para outras entidades; registo de processos (deprecadas internas e externas, processos crime e processos de contra-ordenação); gestão administrativa do sistema informático próprio da ASAE e assegurar os procedimentos administrativos em geral.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, após o termo do procedimento concursal, observados os limites ditados pelo n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

8 — Local de trabalho: Delegação de Santarém da ASAE, sita na Rua António Bastos, n.º 14 A e B, em Santarém, sem prejuízo das deslocações necessárias inerentes ao desempenho das funções.

9 — Requisitos de admissão ao concurso: 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 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Nível habilitacional: os candidatos devem possuir o 12.º ano de escolaridade, ainda que acrescida de formação profissional adequada, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação adequada ou experiência profissional.

10 — Formalização das Candidaturas — nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a candidatura deve ser formalizada em suporte de papel mediante formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11.321/2009, e publicado no *Diário da República* de 08 de Maio de 2009, disponível para *download* na página electrónica da ASAE ([www.asae.pt](http://www.asae.pt)).

10.1 — Os formulários de candidatura e demais documentação exigida, poderão ser entregues pessoalmente, após o seu correcto preenchimento, durante as horas normais de funcionamento da Secção de Expediente da ASAE, sita na Av. Conde de Valbom, n.º 98, 1050-070 Lisboa, ou por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, endereçada à ASAE, Divisão de Recursos Humanos e Expediente, em envelope fechado, com indicação exterior «procedimento concursal comum para preenchimento de uma vaga da carreira de assistente técnico — DST», contendo o n.º do aviso de abertura do procedimento concursal, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.4 — Os opositores ao presente procedimento deverão anexar à sua candidatura, a seguinte documentação:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- c) Fotocópia legível do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão do cidadão);
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a categoria e carreira, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respectiva antiguidade e a avaliação de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtida nos últimos três anos, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem na qual conste a caracterização das funções exercidas pelo trabalhador ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.