

Nome do docente	Grupo
20 — Edgar Torres Sousa	2.º Ciclo, 230
21 — Eduardo Sérgio Monteiro Carreira Ferreira	2.º Ciclo, 250
22 — Elisabete Alves Pereira	2.º Ciclo, 230
23 — Emília Teresa Queirós Ribeiro	2.º Ciclo, 230
24 — Eunice Isabel Filipe Caetano	3.º Ciclo, 250
25 — Fernanda Maria Rodrigues Correia	2.º Ciclo, 500
26 — Guida Isabel Perdigão Dias	1.º Ciclo, 110
27 — Helena Isabel Sequeira da Costa	1.º Ciclo, 110
28 — Hélia Margarida Gaspar Lopes Ventura	2.º Ciclo, 230
29 — Isabel Maria Furtado Azevedo Matos	Ed. Inf., 100
30 — João Luís Frade Henriques	2.º Ciclo, 240
31 — José Carlos Ribeiro Costa	3.º Ciclo, 300
32 — Leandro José Marques Oliveira de Almeida	3.º Ciclo, 620
33 — Lídia Maria Dias Pereira	2.º Ciclo, 200
34 — Luís Filipe de Sousa Carvalho	3.º Ciclo, 500
35 — Maria Alice Fidalgo Luís	2.º Ciclo, 260
36 — Maria Armanda Paixão dos Santos Charneca	2.º Ciclo, 240
37 — Maria Bela dos Santos Custódio	3.º Ciclo, 530
38 — Maria Clara Madeira Antunes dos Anjos	3.º Ciclo, 300
39 — Maria Elisa Arsénio Duarte da Silva	3.º Ciclo, 530
40 — Maria de Jesus de Barros Fortes Ribeiro	3.º Ciclo, 600
41 — Maria José Lopes Rosário Pratas	2.º Ciclo, 230
42 — Maria Teresa Abreu de Sousa	2.º Ciclo, 290
43 — Marisa Paula Pinto da Silva Moreira	Grupo 910
44 — Marta Cristina Oliveira Barbosa	Grupo 999
45 — Marta Ferreira da Cunha	2.º Ciclo, 230
46 — Marta Susana Dias Malta	3.º Ciclo, 300
47 — Mónica Paula Sousa Apolinário	1.º Ciclo, 110
48 — Mónica Sofia Moreira Sousa	Grupo 910
49 — Noémia Fortunata Santos Cardoso Ferreira	2.º Ciclo, 200
50 — Patrícia Alexandra Coelho Contente	3.º Ciclo, 520
51 — Paulo Alexandre Ramos Machado	3.º Ciclo, 555
52 — Paulo Jorge Eliote Moreira	2.º Ciclo, 260
53 — Pedro Miguel Abrunhosa Cláudio	3.º Ciclo, 300
54 — Rodolfo Martins Epifânio Frazão Aparício	2.º Ciclo, 200
55 — Romeu Gerardo Jorge	2.º Ciclo, 520
56 — Sandra Daniela Novais Freitas	3.º Ciclo, 520
57 — Sandra Manuela Pinho Couto	1.º Ciclo, 110
58 — Sandra Maria Gomes Coelho Galvão	1.º ciclo, 110
59 — Sílvia Marina Duarte Cordeiro	1.º Ciclo, 110
60 — Sofia Paulino Ramos	2.º Ciclo, 240
61 — Sónia Cristina do Carmo Gomes	Grupo, 910
62 — Susana Andreia Gaspar da Silva	1.º Ciclo, 110
63 — Susana Isabel Amaro Ferreira	1.º Ciclo, 110

27 de junho de 2012. — O Diretor, *Carlos Manuel da Graça Amaro*.
206211341

Direção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas

Aviso n.º 9037/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas de 22/06/2012, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração Escolar proferido em 09/03/2012, publicado em 13/04/2012 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, página 13408, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O presente recrutamento foi procedido do despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 9 de março de 2012, proferido nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mas também de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, cuja gestão, atualmente, é da competência do Ministério da Educação e Ciência, titulada por contrato a termo resoluto certo celebrado, nos anos escolares de 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009 nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da sua rede.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas ou Escola n.º 1 de Elvas, sita na Estrada Nacional, 373 — Apartado 123 — 7350-231 Elvas.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, concretizados nas seguintes referências:

6.1 — Ref. A — 1 postos de trabalho, que se caracterizam por atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.»

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional. O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 Anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade

1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica do conjunto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum vitae*;

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público, caso seja detentor de relação jurídica de emprego público por tempo determinado;

Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, o organismo (central ou local) a quem compete a gestão, a modalidade de relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

12.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

12.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

As ponderações a utilizar são as seguintes:

— Prova de Conhecimentos (PC) — 75 %;

— Avaliação Psicológica (AP) — 25 %.

13.2 — Os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham optado pelos métodos anteriores, de acordo com a 1.ª parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Neste caso, as ponderações a utilizar são as seguintes:

— Avaliação Curricular (AC) — 75 %;

— Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 25 %.

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: prova oral com a duração de 30 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: gestão de conflitos, primeiros socorros, relações interpessoais e competências técnicas a desempenhar no posto de trabalho.

13.3.3 — Bibliografia necessária: não é necessária bibliografia.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, podendo conter uma ou mais fases.

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, 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 o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa na escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — A valoração final (VF) dos candidatos expressa-se na escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$[VF = 75 \% \times (PC) + 25 \% \times (AP)]$$

ou

$$[VF = 75 \% \times (AC) + 25 \% \times (EAC)]$$

13.8 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.9 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.9.1 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri

Presidente: Raquel Gonçalves Lopes, subdiretora.

Vogais efetivos: Augusto Manuel Bilro Guégués — Professor do Quadro de Agrupamento, e Inácio Cristo Silva André — Coordenador Operacional.

Vogais suplentes: Eduardo Manuel Mexia Silva Santa — Professor do Quadro de Agrupamento, e Vicência do Céu Charruadas Charréu — Assistente Técnica.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 de junho de 2012. — O Diretor, *António Ângelo Lagarto Garcia*.
206208523

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 8818/2012

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29/12, que estabeleceu a orgânica do Ministério da Solidariedade e

da Segurança Social, foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 21/2012, de 8/2, que operou a reestruturação da Secretaria-Geral em obediência aos princípios orientadores do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central, definindo a missão, atribuições e tipo de organização interna com adoção do modelo de estrutura hierarquizada.

Sequencialmente, a Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho, doravante apenas Portaria, veio fixar a estrutura nuclear da Secretaria-Geral e as respetivas competências, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim ao abrigo dos n.ºs 5.º e 8.º do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15/1, na sua atual redação e tendo presente o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis estabelecido, determino o seguinte:

1. — Na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos (DSGRI) são criadas as divisões de Recursos Humanos e de Apoio Logístico.

1.1. — À Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente DRH, cabe assegurar as competências previstas nas alíneas *a*) a *j*) do artigo 2.º da Portaria.

1.1.1 — A Divisão de Recursos Humanos integra os núcleos de Recursos Humanos e de Administração de Pessoal e a secção de processamento de remunerações.

1.2. — À Divisão de Apoio Logístico, abreviadamente designada por DALOG, cabe assegurar as competências previstas nas alíneas *k*) a *q*) do artigo 2.º da Portaria.

1.2.1 — A Divisão de Apoio Logístico integra o núcleo de Aprovisionamento e a secção de Serviços Gerais.

1.3 — Da DSGRI depende ainda a secção de expediente a quem estão atribuídas as competências constantes na alínea *r*) do artigo 2.º da Portaria.

2. — Na Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF) é criada a Divisão de Contabilidade e Financeira, abreviadamente DCFIN, com as competências previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

3. — Na Direção de Serviços Comuns (DSCOM) é criada a Unidade Ministerial de Compras, designada por UMC, equiparada a divisão, e a Divisão de Formação, abreviadamente DF.

3.1. — À Unidade Ministerial de Compras cabe assegurar as competências previstas no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

3.2 — À Divisão de Formação compete assegurar as competências previstas no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

3.3 — A Direção de Serviços Comuns integra ainda os núcleos de Relações Públicas, de Arquivo e Documentação e de Informação — Linha Azul.

4 — É criado o Departamento de Sistemas de Inovação e Qualidade, abreviadamente designado por DSIQ, equiparado a Divisão, que funcionará na dependência da Direção e ao qual compete:

4.1 — Núcleo de inovação e qualidade:

a) Desenvolver e implementar medidas de racionalização, enriquecimento e automatização dos processos de trabalho e dos sistemas de comunicação e de decisão, de acordo com a política e ação desenvolvidas pela entidade nacional que tiver a seu cargo a modernização administrativa;

b) Propor aos demais serviços e organismos do MSSS, a conceção e implementação de soluções organizativas orientadas para a inovação, modernização e qualidade;

c) Colaborar com os demais serviços e organismos do MSSS na implementação de medidas de modernização;

d) Acompanhar a atuação dos sistemas administrativos e de gestão implementados no âmbito da SG, designadamente o sistema de serviços partilhados, e propor as medidas corretivas quando necessário;

e) Assegurar as funções de coordenação do planeamento e avaliação da sua execução, no âmbito da SG, bem como apoiar neste domínio os órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham dos meios apropriados para o efeito;

f) Colaborar na elaboração de outros instrumentos de gestão, designadamente QUAR, plano e relatório de atividades.

4.2 — Núcleo de informática:

g) Assegurar a operacionalidade e qualidade dos sistemas de tratamento automático da informação e das redes de comunicação.

5 — É criado o Departamento de Gestão Patrimonial, abreviadamente designado por DGP, equiparado a Divisão, que funcionará na dependência da Direção, à qual compete:

a) Exercer as competências de unidade de gestão patrimonial do Ministério;

b) Prestar apoio técnico aos serviços e organismos do Ministério designadamente na elaboração de projetos, nos processos de concurso, no acompanhamento de empreitadas e sua fiscalização;