

**PARTE B****COMISSÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****Deliberação n.º 80/2013****Admissão de pessoal em regime de mobilidade interna para o preenchimento de vaga do mapa de pessoal**

Considerando que o mapa de pessoal dos serviços de apoio da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA) contempla a existência de quatro assistentes técnicos;

Considerando que, dos quatro assistentes técnicos ora em serviço na CADA, um regressará, no último dia de 2012, à sua situação de origem;

Considerando que os Serviços de Apoio da CADA constituem uma equipa de muito reduzida dimensão, pelo que a situação acima descrita é suscetível de inviabilizar o exercício das competências próprias da Comissão, nomeadamente quanto ao seguimento que deve ser dado aos pareceres e informações de natureza jurídica que a CADA emite;

Considerando o papel fundamental da Comissão na garantia do direito fundamental dos cidadãos de acesso aos documentos administrativos, com assento no n.º 2 do artigo 268.º da Constituição, e o seu contributo para assegurar a transparência administrativa;

A CADA delibera, nos termos do respetivo Regulamento Orgânico (RO/CADA), aprovado pela Lei n.º 10/2012, de 29 de fevereiro:

1 — A abertura de procedimento para seleção de pessoal para efeitos de preenchimento de uma vaga de assistente técnico, no âmbito dos mecanismos de mobilidade interna, a tempo inteiro.

2 — O procedimento é válido para o preenchimento imediato de tal vaga e para o preenchimento das que vierem a verificar-se.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do RO/CADA, “os assistentes técnicos têm funções de apoio nas áreas da administração de pessoal, patrimonial, expediente, arquivo, receção, relações públicas, secretariado e apoio geral, bem como a execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa, nomeadamente acompanhando o procedimento das queixas e pedidos de parecer dirigidos à Comissão”.

4 — As candidaturas devem ser entregues na Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, com sede na Rua de São Bento, 148 — 2.º, 1200-821 Lisboa, até às 17 horas e 30 minutos do 5.º dia útil após a publicação desta deliberação no *Diário da República*.

5 — A apresentação das candidaturas é instruída com:

- a) Requerimento solicitando a admissão;
- b) *Curriculum vitae*, do qual deve constar:

Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;  
Informação sobre as três últimas classificações de serviço, com a correspondente pontuação;

c) Registo biográfico e disciplinar, o qual poderá, justificadamente, ser apresentado até às 17 horas e 30 minutos do dia anterior ao da entrevista.

6 — É requisito de admissão a submissão ao âmbito de aplicação subjetivo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do RO/CADA, “as funções de assistente técnico [...] podem ser desempenhadas, em mobilidade, anual, sucessivamente renovável [...], por oficial de justiça [...]”.

8 — O procedimento de seleção compreende uma entrevista a realizar pelo júri, na qual constituem fatores de avaliação, globalmente considerados:

- a) O grau de motivação para o desempenho das funções;
- b) Conhecimentos de arquivo;
- c) Conhecimentos de contabilidade;
- d) Conhecimentos de informática;
- e) Fluência verbal.

9 — Para efeitos do número anterior, o júri elaborará um questionário com a correspondente ponderação.

10 — Os candidatos entrevistados são escalonados de acordo com classificação de zero a vinte.

11 — “Para o desempenho de funções nos serviços de apoio da CADA no âmbito dos mecanismos de mobilidade, e sempre que se opere por iniciativa do trabalhador, é dispensado o acordo do serviço de origem” (n.º 2 do artigo 3.º do RO/CADA).

12 — A remuneração é efetuada de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 3.º do RO/CADA, isto é, pela “*posição remuneratória imediatamente seguinte da respetiva categoria ou carreira*”.

13 — O júri é composto pelo Dr. Rui Álvaro de Figueiredo Ribeiro, Secretário da Comissão, que preside, pelo Dr. David Paulo Lira Caldeira e pela Dra. Sara Sofia Candeias Santiago Romão, ambos assessores jurídicos da CADA, sendo suplente a Dra. Maria Fernanda Pires Rodrigues, assessora jurídica da CADA.

14 — Os candidatos classificados podem ser providos por despacho do Presidente da CADA.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da CADA, *António José Pimpão*.

206658082

**PARTE C****PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS****Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros****Despacho n.º 797/2013**

A Fundação Amadeu Dias, pessoa coletiva privada n.º 506440079, com sede em Alfragide, foi instituída por escritura pública de 26 de dezembro de 2002 e reconhecida por portaria n.º 1333/2004 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, n.º 299, de 23 de dezembro de 2004.

No âmbito dos seus fins estatutários tem vindo a desenvolver relevantes atividades de interesse geral, designadamente concessão de apoios financeiros à Universidade de Lisboa e a outras instituições, em cooperação com entidades da administração.

Assim, conforme exposto nas informações dos serviços DAJD/54/2010, de 1.02., DAJD/365/2010, de 27.04., DAJD/525/2010, de 28.06., DAJD/62/2011, de 1.02., e DAJD/680/2012, de 22.11., do processo administrativo n.º 112/UP/2008 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 10503/2012, de 31 de julho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto de 2012, declaro a utilidade pública da Fundação Amadeu Dias, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho.

Contudo, a Fundação fica obrigada a comprovar, no prazo de seis meses após a declaração, que alterou a sua estrutura de despesas de modo a conformá-la com o disposto no artigo 10.º da LQF, sob pena de cancelamento imediato.

26 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.  
292013