É Licenciado em Relações Internacionais pela Universidade Lusíada (2000) e pós-graduado em Teoria e Prática Diplomática pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Colaborou de 2000-2001 no Banco Expresso Atlântico; de 2001-2002 na Plinfo — Informação, Lda.; de 2002-2008 na Uninvest S.A. e de 2008-2009 na Abacus Savills.

Aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de Embaixada aberto em 9 de dezembro de 2008; adido de Embaixada, na Secretaria de Estado, em 6 de abril de 2010; terceiro-secretário de Embaixada, em 3 de junho de 2012; colocado na AICEP em regime de cedência de interesse público, em 3 de setembro de 2012; adjunto no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, em 1 de junho 2013.

207256997

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 12329/2013

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou procedimento concursal para o cargo de Inspetor-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, publicado, pelo Aviso (extrato) n.º 1838/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da referida lei, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o mestre Pedro Manuel Portugal Natário Botelho Gaspar;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, o mestre Pedro Manuel Portugal Natário Botelho Gaspar para exercer o cargo de Inspetor-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

23 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *Leonardo Bandeira de Melo Mathias.*

Súmula Curricular de Pedro Manuel Portugal Natário Botelho Gaspar

Pedro Portugal Gaspar nasceu em Lisboa, em 1964.

É licenciado em Direito pela Universidade Católica Portuguesa desde 1987.

Concluiu o Curso de Pós-graduação em Direito Público no Centro de Estudos Judiciários da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1996.

Obteve o grau de mestre pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2004, com uma tese na área do Direito Administrativo.

É doutorando do Curso de Doutoramento em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Adjunto do Secretário de Estado das Pescas no IX Governo Constitucional de agosto a outubro de 1985.

Assessor jurídico do Ministro-Adjunto e da Juventude no XI Governo Constitucional de setembro de 1987 a dezembro de 1988.

Adjunto do Secretário de Estado da Energia no XII Governo Constitucional de janeiro de 1991 a dezembro de 1995.

Assessor jurídico principal na Agência Portuguesa do Ambiente entre junho de 1992 a março de 2012.

Professor auxiliar no Instituto Superior de Humanidades e Tecnologias entre março de 1993 e julho de 2002.

Consultor jurídico da Gás de Portugal – GDP entre janeiro de 1997 e agosto de 2000.

Formador certificado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional entre setembro de 1999 e novembro de 2005.

Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Direção-Geral de Energia de setembro de 2000 a setembro de 2002.

Adjunto do Ministro da Saúde no XV Governo Constitucional de abril de 2002 a setembro de 2002.

Subdiretor-Geral da Direção Geral da Administração Pública entre setembro de 2002 a outubro de 2003.

Diretor-Geral do Departamento de Modernização e Recursos da Saúde do Ministério da Saúde entre outubro de 2003 e maio de 2005.

Docente no curso de pós-graduação em Contencioso Administrativo na Universidade Católica Portuguesa de outubro de 2004 a julho de 2005.

Diretor Municipal de Segurança da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia de abril de 2007 a junho de 2008.

Consultor da união das Cidades Capitais de Língua Portuguesa – área empresas na União das Cidades Capitais de Língua Portuguesa entre dezembro de 2009 a dezembro de 2010.

Inspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território entre março de 2012 e dezembro de 2012.

Consultor jurídico assessor principal na Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos desde janeiro de 2013.

É docente no Instituto Superior de Línguas e Administração desde fevereiro de 2002.

É autor e coautor de várias publicações científicas na área do Direito Administrativo, nomeadamente na vertente do Direito do Ambiente.

É autor de diversos artigos publicados na imprensa nacional.

É membro da direção de diversas associações de defesa do ambiente, designadamente da G.E.O.T.A., Confederação das Associações de Defesa do Ambiente e Associação Portuguesa para o Direito do Ambiente.

Recebeu um louvor do Secretário de Estado da Energia do XII Governo Constitucional pelo trabalho realizado em prol do interesse público.

Recebeu um louvor do Secretário de Estado do Ambiente e Defesa do Consumidor do XI Governo Constitucional pelo trabalho realizado em prol do interesse público.

207272167

Secretaria-Geral

Despacho n.º 12330/2013

Conclusão do período experimental

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, do n.º 2 da cláusula 6.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, torna-se público que a trabalhadora Maria Catarina Maneta Lavaredas Leão concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de Assistente Técnica.

17 de setembro de 2013. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

207262155

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 12043/2013

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra do Turismo de Portugal, I. P.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 2 e 4 do artigo 6.º, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, de ora em diante designada LVCR, e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, de 21 de agosto de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previstos

e não ocupados no mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra do Turismo de Portugal, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é aberto em cumprimento do previsto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, visando o reposicionamento das situações de transição desajustadas dos trabalhadores das Escolas de Hotelaria e Turismo do Turismo de Portugal.

3 — Para efeitos do estipulado no n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — O presente procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento dos postos de trabalho mencionados no precedente ponto 1, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

5 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da lei n.º 66-B/2012, de 31.12, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na LVCR, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Prazo de validade: o presente procedimento é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas legalmente estabelecidas para a cessação do procedimento concursal.

8 — Caracterização dos Postos de Trabalho a preencher e identificação dos respetivos locais de trabalho de exercício das funções:

8.1 — Três postos de trabalho de técnico superior com local de trabalho na Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, identificados pelas seguintes referências e respetivo descritivo funcional:

Referência TS1/AAF/EHT—Coimbra/2013 (1 posto de trabalho)

Prestar apoio técnico na gestão administrativa, financeira e orçamental. Assegurar o funcionamento da secretaria de alunos e a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação.

Acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços, que devam ser tramitados pela escola e proceder à classificação dos documentos de despesa e efetuar os registos contabilísticos da escola, respeitando as orientações técnicas e os princípios e regras financeiros e contabilísticos definidos.

Fornecer elementos para a elaboração da componente financeira dos dossiers da candidatura, de execução e de resultados, relativos aos fundos comunitários e de outras fontes extraordinárias de financiamento.

Assegurar a faturação, cobrança e controlo das vendas de bens e serviços.

Assegurar a gestão da tesouraria, arrecadação de receita e pagamento de despesa.

Assegurar a gestão do Fundo de Maneio garantindo o cumprimento das regras em vigor.

Organizar e manter atualizados os processos individuais, garantindo a confidencialidade dos dados registados, em articulação com os serviços centrais do Turismo de Portugal, I. P.

Fornecer os elementos necessários para a elaboração do relatório de acompanhamento da execução financeira da escola e do respetivo agrupamento formativo de zona, produzindo uma análise da execução dos orçamentos e do grau de cumprimento de objetivos de racionalidade e de eficácia e eficiência de gestão previamente definidos, bem como uma avaliação e identificação prospetiva de potenciais desvios.

Organizar, executar e manter atualizado o inventário e o arquivo, em articulação com os serviços centrais do Turismo de Portugal, I. P.

Exercer as demais competências que se mostrem necessárias para assegurar o normal funcionamento da escola e cuja execução seja determinada pelo diretor.

Requisitos específicos

Habilitações académicas:

Licenciatura em Economia

Conhecimentos e capacidades específicas:

Conhecimentos de contabilidade POCP e FSE e planeamento e controlo de gestão;

Conhecimentos de gestão administrativa de recursos humanos e legislação laboral;

Conhecimentos de gestão de compras públicas e da respetiva organização processual;

Conhecimento do funcionamento de plataforma eletrónica de compras públicas, nomeadamente a plataforma Bizgov;

Conhecimentos do funcionamento de aplicações informáticas de apoio à gestão financeira, contabilística, documental e de gestão pedagógica, nomeadamente SICGEST, Q2 e Portal da Escola;

Conhecimentos do funcionamento da plataforma de prestação de contas do FSE — SIIFSE — Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu;

Experiência profissional comprovada em funções semelhantes ao descritivo funcional superior a 10 anos.

Referência TS2/AAF/EHT—Coimbra/2013 (1 posto de trabalho)

Colaborar na execução do Plano de Comunicação Institucional do agrupamento formativo da escola. Assegurar a gestão dos diversos meios de comunicação institucional, nomeadamente a página web da escola, as redes sociais da escola e as relações com a imprensa local e regional.

Organizar o clipping diário da escola e divulgá-lo nos meios disponíveis. Assegurar a divulgação das atividades formativas da escola, nomeadamente as atividades de formação inicial, contínua e autofinanciada.

Organizar e implementar o plano de formação contínua e autofinanciada definido em Plano de Atividades.

Assegurar a organização e implementação do plano de workshops e academias definidas em Plano de Atividades.

Prestar apoio no âmbito dos processos de seleção de alunos e formandos para a formação inicial, contínua e autofinanciada.

Assegurar a organização dos dossiers técnico pedagógicos das ações de formação contínua e autofinanciada.

Assegurar a relação institucional com as entidades parceiras que acolhem a realização de ações de formação inicial e contínua.

Apoiar a elaboração de candidaturas para financiamento da formação inicial e contínua.

Apoiar o controlo da execução física da formação para efeitos de FSE.

Colaborar na avaliação e seleção de formadores.

Garantir a emissão de certificados da formação contínua e autofinanciada.

Exercer as demais competências que se mostrem necessárias para assegurar o normal funcionamento da escola e cuja execução seja determinada pelo diretor.

Requisitos específicos

Habilitações académicas:

Licenciatura em Comunicação Organizacional

Conhecimentos e capacidades específicas:

Conhecimentos avançados de informática na ótica do utilizador, nomeadamente na área da gestão de redes sociais;

Conhecimentos do funcionamento de aplicações informáticas de apoio à gestão documental e de gestão pedagógica, nomeadamente, Q2 e Portal das Escolas;

Conhecimentos sobre a legislação aplicável à formação profissional e à certificação de competências profissionais;

Conhecimentos do funcionamento da plataforma de prestação de informação física ao FSE — SIIFSE — Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu;

Conhecimentos do funcionamento da plataforma SIGO — Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa;

Experiência profissional na área da comunicação organizacional;

Experiência profissional na área da Gestão da Formação e Educação de Adultos;

Experiência profissional comprovada em funções semelhantes ao descritivo funcional superior a 5 anos.

Referência TS3/TGH/EHT—Coimbra/2013 (1 posto de trabalho)

Organizar, executar e controlar os serviços de produção e exploração hoteleira;

Assegurar a gestão da área de Alimentos e Bebidas, através da realização de:

a) Mapas de controlo de custos por área, por turma e por atividade

b) Realização de inventários semanais e mensais de stocks de matérias-primas

Colaborar na gestão das instalações, equipamentos e outros bens necessários às atividades formativas e à prestação de serviços ao exterior;

Assegurar o sistema de auditoria interna para verificação das condições de conservação, higiene e limpeza das instalações, equipamentos e bens;

Colaborar na definição do Plano Anual de manutenção de equipamentos e infra estruturas e assegurar a execução do mesmo;

Assegurar a realização de inventários mensais e anuais de equipamentos, utensílios, palamenta, atoalhados e fardamentos.

Requisitos específicos:

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Animação Socioeducativa

Conhecimentos e capacidades específicas:

Formação Profissional na área de Alimentos e Bebidas;

Experiência: 2 anos em funções de chefia de f&B ou similar;

Conhecimentos: Informática, Softwares de gestão de F&B e Gestão de Restauração, Aplicações informáticas de controlo de custos.

Composição do Júri:

Presidente: Ana Paula Batista Pais, Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra;

Vogais efetivos: 1.º - José Luís Matos de Oliveira Marques, coordenador da área técnica da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º - Maria Antónia Alegre Duarte Moreira Portugal, coordenadora da área de formação da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra.

Vogais suplentes: 1.º - Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira, diretora coordenadora da Direção de Recursos Humanos do Turismo de Portugal; 2.º - Ana Paula Prazeres de Almeida, técnica superior da Direção de Recursos Humanos do Turismo de Portugal.

8.2 — Dois postos de trabalho de assistente técnico com local de trabalho na Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, identificados pelas seguintes referências e respetivo descritivo funcional:

Referência. AT1/Sec.Alunos/EHT—Coimbra/2013 (1 posto de trabalho)

Apoiar na organização dos processos de alunos da Formação Inicial. Assegurar a inserção, atualização e controlo da informação e documentação relativa a Alunos no Portal das Escolas.

Assegurar a verificação e validação dos apoios sociais a Alunos no Portal das Escolas.

Assegurar a receção de inscrições e matrículas de alunos de formação inicial e contínua e o controlo do registo das avaliações dos alunos no Portal das Escolas.

Assegurar a emissão de faturação no POS do Portal das Escolas e a inserção, registo e distribuição de correspondência recebida e emitida, em Q2.

Assegurar o apoio na emissão de declarações, certificados e diplomas.

Atendimento ao público e telefónico.

Exercer as demais competências que se mostrem necessárias para assegurar o normal funcionamento da escola e cuja execução seja determinada pelo diretor.

Requisitos específicos

Habilitações académicas:

Habilitações académicas de 12.º Ano

Conhecimentos e capacidades específicas:

Bons conhecimentos de informática, nomeadamente de Word, Excel e Outlook;

Conhecimentos do funcionamento de aplicações informáticas de apoio à gestão documental e de gestão pedagógica, nomeadamente, Q2 e Portal das Escolas;

Experiência profissional relevante na área do atendimento a alunos e adultos em formação profissional;

Experiencia profissional relevante na área da gestão escolar;

Experiência profissional comprovada em funções semelhantes superior a 5 anos.

Referência AT2/FC/EHT-Coimbra/2013 (1 posto de trabalho)

Assegurar o planeamento e organização da formação teórica e prática das componentes técnicas dos cursos das áreas de RB, em articulação com a coordenação da formação da Escola.

Assegurar o planeamento e coordenação das atividades co curriculares dos cursos de RB.

Assegurar o planeamento e organização dos horários das disciplinas teóricas e práticas dos cursos das áreas de RB, em articulação com a coordenação da formação da Escola.

Assegurar o planeamento, organização, acompanhamento e avaliação da formação prática em contexto real de trabalho dos cursos das áreas de RB, em articulação com a coordenação de formação da Escola.

Assegurar a coordenação das atividades de avaliação da formação dos cursos de RB, em articulação com os OET's das Turmas destes cursos e com a coordenação da formação da Escola.

Assegurar a gestão da equipa de formadores externos afetos aos cursos das áreas de RB, em articulação com a coordenação de formação da Escola.

Planear e controlar as necessidades de matérias-primas para o desenvolvimento dos cursos das áreas de RB.

Assegurar a organização e controlo de atividades de produção e exploração hoteleira.

Assegurar a gestão dos equipamentos e espaços afetos à execução dos cursos das áreas de RB, em articulação com a coordenação técnica da Escola.

Participar nas atividades de certificação profissional, nomeadamente na realização de provas de aferição de conhecimentos e de provas de avaliação de conhecimentos, em articulação com a coordenação de certificação da escola.

Requisitos específicos

Habilitações académicas:

Habilitações académicas: 12.º Ano de escolaridade ou curso de formação profissional Nível IV.

Conhecimentos e capacidades específicas:

Experiência em organização e controlo de atividades do self-service dos alunos.

Formação pedagógica de formadores.

Experiência profissional no setor e na área de formação, preferencialmente em cargos de coordenação de R/B.

Conhecimento da língua inglesa.

Bons conhecimentos de informática (Word, Excel, Power point e internet).

Capacidade de gestão e coordenação de equipas e bom relacionamento interpessoal.

Composição do Júri:

Presidente: Ana Paula Batista Pais, Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra;

Vogais efetivos: 1.º - José Luís Matos de Oliveira Marques, coordenador da área técnica da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º - Maria Antónia Alegre Duarte Moreira Portugal, coordenadora da área de formação da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra.

Vogais suplentes: 1.º - Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira, diretora coordenadora da Direção de Recursos Humanos do Turismo de Portugal; 2.º - Ana Paula Prazeres de Almeida, técnica superior da Direção de Recursos Humanos do Turismo de Portugal.

9 — Nas referências do presente aviso não há lugar à possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Com as limitações impostas pelo artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE 2011), mantido em vigor pelas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012), e do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 66 B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), não haverá lugar a qualquer valorização remuneratória.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior para os titulares de licenciatura ou de grau académico superior e a 1.ª posição remuneratória nos restantes casos, quando aplicável.

11 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: *a*) Reúnam os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciadas no artigo 8.º da LVCR; *b*) Tenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída, na modalidade de contrato em funções públicas ou se encontrem na situação de mobilidade especial; *c*) Exerçam funções públicas apenas em órgãos ou serviços da Administração Central, não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o artigo 53.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE 2013), para os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

12 — Impedimento de Admissão: 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 do serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos do previsto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Formalização da candidatura: as candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, são obrigatoriamente apresentadas mediante preen-

chimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponível na funcionalidade "Procedimentos Concursais" do sitio do Turismo de Portugal, I. P. com o seguinte endereço www.turismodeportugal.pt, podendo ser entregues pessoalmente na receção do Turismo de Portugal, I. P. durante o horário de expediente (9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00) ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Direção de Recursos Humanos, para o endereço Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa.

13.1 — Em caso de candidatura a mais do que um posto de trabalho deverá ser apresentada uma candidatura para cada uma das referências, devendo assim ser preenchido e entregue para cada uma, um formulário de candidatura autónomo.

13.2 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — Do formulário da candidatura devem constar, obrigatoriamente, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista;

c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional;

ii) Os relativos a situação jurídico-funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém atualmente, carreira/categoria de que é titular, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;

iii) Avaliação do desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou atividade idêntica a dos postos de trabalho a preencher;

iv) Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com os postos de trabalho a que se candidata e outras atividades desenvolvidas;

v) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei no 12-A/2008;

vi) Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;

vii) Localidade, data e assinatura.

13.4 — Deve ainda ser expressa a Referência do posto de trabalho a que se candidata.

14 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração atualizada e autenticada emitida pelo serviço de origem (com data posterior à de publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) A avaliação de desempenho relativa aos três últimos anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 12 do artigo 11.º da já citada portaria;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada a atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente, a declaração prevista na alínea *d*) do ponto anterior, bem como o currículo profissional, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da referida Portaria, salvo quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas; podendo o Júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

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

14.3 — 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.

14.4 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligencia do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

15 — A apresentação de documento falso determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 — Métodos de Seleção — Considerando o caráter urgente do procedimento concursal, atenta a necessidade de dotar o Agrupamento Formativo de Coimbra de recursos, face à evidente atual afetação de recursos humanos nessas áreas abaixo da dotação constante dos respetivos mapas de pessoal, bem como o previsível elevado número de candidaturas, nas áreas a que respeita o presente recrutamento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, um único método de seleção obrigatório, complementado com a Entrevista Profissional de Seleção.

16.1 — Valoração Final — 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 da seguinte fórmula de valoração final:

$$OF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16.2 — Método de Seleção Obrigatório — Avaliação Curricular, com a ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para os postos a ocupar, designadamente:

a) Experiência nas funções descritas no ponto 8.;

b) A habilitação académica;

c) A avaliação do desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

d) Formação profissional relacionada com as exigências e a competências necessárias ao exercício das funções.

16.3 — Método de Seleção Complementar — Entrevista Profissional de Seleção, com a ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, a capacidade de adaptação e melhoria continua e a responsabilidade com o serviço.

16.4 — A Entrevista Profissional de Seleção, de caráter público, é avaliada 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. Para esse efeito será elaborada um ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17 — Utilização faseada dos métodos de seleção — Considerando o caráter urgente do procedimento concursal comum, nos termos do artigo 8.º da citada Portaria, será aplicado à totalidade dos candidatos o primeiro método de seleção obrigatório, sendo apenas aplicado o método complementar a parte aos candidatos aprovados, até à satisfação das necessidades.

18 — Publicitação dos resultados — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada

alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. disponibilizada na funcionalidade "Procedimentos Concursais", em www.turismodeportugal.pt.

19 — Notificação para a realização dos métodos de seleção — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Notificação da exclusão do procedimento concursal — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *b*), *c*) o*u d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Exclusão de candidatos — São excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes do procedimento, os candidatos que:

a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem;

d) Obtenham classificação inferior a 9,5 na classificação final.

22 — As atas do Júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Critérios de ordenação preferencial — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Após homologação do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Turismo de Portugal, I. P., disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — 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 no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

16 de setembro de 2013. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

207258421

Aviso n.º 12044/2013

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa e de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal do Turismo de Portugal, I. P.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 2 e 4 do artigo 6.º, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, de ora em diante designada LVCR, e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, de 21 de agosto de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa do Turismo de Portugal, I. P., e de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal do Turismo de Portugal, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é aberto em cumprimento do previsto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, visando o reposicionamento das situações de transição desajustadas dos trabalhadores das Escolas de Hotelaria de Turismo do Turismo de Portugal.

3 — Para efeitos do estipulado no n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — O presente procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento dos postos de trabalho mencionados no precedente ponto 1, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

5 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da lei n.º 66-B/2012, de 31.12, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na LVCR, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Prazo de validade: o presente procedimento é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas legalmente estabelecidas para a cessação do procedimento concursal.

8 — Caracterização dos Postos de Trabalho a preencher e identificação dos respetivos locais de trabalho de exercício das funções:

8.1 — Três postos de trabalho de assistente técnico com local de trabalho na Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, identificados pelas seguintes referências e respetivo descritivo funcional:

Referência AT1/ASA/EHT Lisboa/2013 (1 posto de trabalho)

Assegurar, na área da formação, a organização, manutenção e arquivo dos processos de formandos e formadores externos da Formação Inicial e Contínua, garantindo a atualização dos indicadores físicos. Assegurar a receção de inscrições e matrículas, a ser faturadas e cobradas pela área administrativa e financeira. Assegurar o controlo mensal da assiduidade, verificando nomeadamente aulas previstas e dadas, de formadores (internos, externos e do ME). Assegurar a elaboração de pautas e a emissão de declarações, certificados e diplomas. Assegurar o atendimento ao público e telefónico bem como a execução de atividades de apoio administrativo.

Requisitos específicos

Habilitações académicas:

Habilitações académicas mínimas: 12.º Ano de escolaridade

Conhecimentos e capacidades específicas:

Domínio das técnicas de secretariado e de atendimento ao público;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, preferencialmente nos sistemas informáticos de utilização transversal no Instituto e das plataformas eletrónicas das Escolas de Hotelaria e Turismo;

Experiência profissional comprovada em funções semelhantes mínima de 3 anos.

Composição do Júri:

Presidente: Lídia Maria dos Santos Serras, Diretora da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa.

Vogais efetivos: 1.º - Ana Isabel Arruda Moreira Afonso Dias, coordenadora da área de formação da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º - Luís Eduardo Sereno Pinto, coordenador da área técnica da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa.

Vogais suplentes: 1.º - Susana Maria dos Santos Pinto de Bordelo Ruivo, técnica de formação da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa; 2.º - Orlando Manuel Santos Almeida, administrativo e financeiro da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa.

Referência AT2/AA&F/EHT Lisboa/2013 (1 posto de trabalho)

Assegurar, no âmbito da gestão contabilística e financeira, a classificação, confirmação e organização dos processos contabilísticos, e respetivo registo nos sistemas informáticos adequados. Prestar apoio na elaboração dos orçamentos de despesa e receita. Assegurar a receção, registo em sistema, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida. Organizar, executar e manter atualizado o arquivo.