

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
- c) Declaração autenticada emitida pelo serviço comprovativa de que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, bem como a duração das mesmas;
- e) Fotocópia das avaliações de desempenho em SIADAP 3 dos 3 últimos anos.

9.1 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estão dispensados da apresentação dos documentos constantes dos respetivos processos individuais.

9.2 — Os candidatos que não comprovem possuir o perfil exigido no ponto 4, designadamente o descrito nas alíneas a) e c) do mesmo ponto, serão excluídos do procedimento.

10 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c) d) e e) do ponto 9 do aviso implica a exclusão do procedimento.

11 — O Júri do procedimento tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Catarina Maria Romão Gonçalves, Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros

Vogais Efetivos: Dr.ª Maria Emília Catarino Correia, Chefe de Divisão de Documentação e Comunicação da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e Professor Jorge Ribeirinho Machado, docente na Escola de Direção e Negócios.

Vogais suplentes: Mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, Diretor de Serviços de Auditoria e Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do emprego e Dr. João Jorge dos Santos Leal, Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência

12 — Notificações: Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não havendo lugar à audiência de interessados, nos termos do n.º 13.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

13 — Todas as notificações a que houver lugar serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 forma de discriminação.

15 — Prazo: 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10 de dezembro de 2013. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

207460695

Aviso n.º 15300/2013

Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços Financeiros e de Contabilidade

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 8 de novembro de 2013 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, das alíneas o) e p) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e do artigo 4.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor de Serviços Financeiros e de Contabilidade da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

2 — Área de atuação: Para além do estabelecido no n.º 1 do artigo 8.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 e 64/2011, de 22 de dezembro, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade à qual está cometida, de acordo com o estatuído nas alíneas o) e p) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, a prossecução das atribuições constantes do artigo 4.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 62, de 27 de março.

3 — Requisitos: Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exercem funções públicas em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura em economia ou gestão;
- b) Experiência de organização e controlo de execução orçamental na Administração Pública;
- c) Rigor e capacidade de trabalho sob pressão;
- d) Disponibilidade para trabalhos inesperados fora do horário normal em dias de descanso e feriados;
- e) Experiência de coordenação orçamental na Administração Pública;
- f) Conhecimentos técnicos de contabilidade pública e POCP;
- g) Capacidade técnica e aptidão para o exercício de funções de direção;
- h) Capacidade de liderança e apetência para o exercício do cargo com orientação para resultados.

5 — Estatuto Remuneratório: € 2.987,25, correspondente a 80 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, de acordo com o estatuído no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro e € 311,22 a título de despesas de representação, valores sujeitos às reduções remuneratórias previstas no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 — 022, em Lisboa.

7 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

7.1 — A avaliação curricular, cuja ponderação final é de 40 %, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

7.2 — Entrevista pública, cuja ponderação final é de 60 %, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, o relacionamento interpessoal e a qualidade da experiência profissional, de forma a avaliar o perfil do candidato ao cargo em questão.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular de cada um dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de métodos de seleção, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.

8 — Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, podendo ser entregues pessoalmente, por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 — 022, em Lisboa, ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: recrutamento.dirigentes@sg.pcm.gov.pt, até ao termo do referido prazo.

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
- c) Declaração autenticada emitida pelo serviço comprovativa de que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual

conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, bem como a duração das mesmas;

e) Fotocópia das avaliações de desempenho em SIADAP 3 dos 3 últimos anos.

9.1 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estão dispensados da apresentação dos documentos constantes dos respetivos processos individuais.

9.2 — Em caso de dúvida o Júri poderá exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas que venham a ser suscitadas.

10 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c) d) e e) do ponto 9 do aviso implica a exclusão do procedimento.

11 — O Júri do procedimento tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Catarina Maria Romão Gonçalves, Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros;

Vogais Efetivos: Dr. João Jorge dos Santos Leal, Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência e Professor Doutor Luís Miguel Lopes, Professor no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

Vogais suplentes: Mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, Diretor de Serviços de Auditoria e Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego e Dr.ª Maria Madalena Martins Norte de Oliveira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Estatística, I. P.

12 — Notificações: Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não havendo lugar à audiência de interessados nos termos do n.º 13.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

13 — Todas as notificações a que houver lugar serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 forma de discriminação.

15 — Prazo: 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10 de dezembro de 2013. — O Secretário-Geral, José Maria Belo de Sousa Rego.

207460613

Aviso n.º 15301/2013

Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 8 de novembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, da alínea a) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, e do artigo 5.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, alterada pela Portaria n.º 323/2013, de 31 de outubro, procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cargo de direção intermédia de 1.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

2 — Área de atuação: Para além do estabelecido no n.º 1 do artigo 8.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 e 64/2011, de 22 de dezembro, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação, à qual está cometida, de acordo com o estatuído nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, a prossecução das atribuições constantes do artigo 5.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, alterada pela Portaria n.º 323/2013, de 31 de outubro.

3 — Requisitos: Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exercem funções públicas em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de ja-

neiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura em direito;
- b) Experiência como dirigente na Administração Pública;
- c) Aptidão para orientar e organizar trabalhos jurídicos;
- d) Capacidade de liderança e apetência para o exercício do cargo e orientação para resultados;
- e) Experiência de instrução de processos de organização e fundações;
- f) Aptidão e conhecimentos de gestão documental;
- g) Sólidos conhecimentos e prática de relacionamento da Administração Pública com organizações não lucrativas;
- h) Aptidão e conhecimentos consistentes de organização e gestão de documentos e de gestão de informação legislativa, em sistemas de informação digitais.

5 — Estatuto Remuneratório: € 2.987,25, correspondente a 80 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, de acordo com o estatuído no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro e € 311,22 a título de despesas de representação, valores sujeitos às reduções remuneratórias previstas no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 — 022, em Lisboa.

7 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

7.1 — A avaliação curricular cuja ponderação final é de 50 %, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações literárias, experiência profissional e avaliação do desempenho.

7.2 — Entrevista pública cuja ponderação final é de 50 %, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, orientação para resultados e a qualidade da experiência profissional, de forma a avaliar o perfil do candidato ao cargo em questão.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular de cada um dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de métodos de seleção, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.

8 — Candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, podendo ser entregues pessoalmente, por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, para a morada Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 — 022, em Lisboa, ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: recrutamento.dirigentes@sg.pcm.gov.pt, até ao termo do referido prazo.

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
- c) Declaração autenticada emitida pelo serviço comprovativa de que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, bem como a duração das mesmas;
- e) Fotocópia das avaliações de desempenho em SIADAP 2 e 3 dos 3 últimos anos.

9.1 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estão dispensados da apresentação dos documentos constantes das alíneas a), c), d) e e) do ponto 9 do aviso.

9.2 — Em caso de dúvida o júri pode exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas que venham a ser suscitadas.

10 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c), d) e e) do ponto 9 do aviso implica a exclusão do procedimento.