



PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extracto) n.º 7462/2009

1 — Por despacho de 29 de Outubro de 2008, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de Julho, procede-se no quadro de pessoal do Grupo Parlamentar do Partido Socialista às seguintes alterações:

- a) É aditado 1 lugar de Assessor Parlamentar, Nível II, Escalão II.
- b) É aditado 1 lugar de Técnico de Apoio Parlamentar, Nível IV, Escalão I.
- c) É aditado 1 lugar de Assistente Parlamentar, Nível II, Escalão 2.
- l) É alterada a seguinte categoria:

Maria Manuela Pereira dos Santos Pires Andrade — deixa de exercer funções na categoria de secretária de gabinete e passa a exercer funções na categoria de assessor parlamentar, nível II, escalão 2.

2 — As alterações previstas no número anterior produzem efeitos a partir do dia 1 de Outubro de 2008, inclusive.

2 de Dezembro de 2008. — A Secretária-Geral, *Adelina Sá Carvalho*.

Despacho (extracto) n.º 7463/2009

Por despacho de 29 de Outubro de 2008, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Bruno Ribeiro Tavares — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de Julho, para o cargo de técnico de apoio parlamentar, nível IV, escalão 1, do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 1 de Outubro de 2008, inclusive.

5 de Janeiro de 2009. — A Secretária-Geral, *Adelina Sá Carvalho*.

Despacho (extracto) n.º 7464/2009

Por despacho de 29 de Outubro de 2008, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Manuel Malheiro Portugal de Nascimento Lage — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de Julho, para o cargo de assistente parlamentar, nível II, escalão 2, do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 1 de Outubro de 2008, inclusive.

5 de Janeiro de 2009. — A Secretária-Geral, *Adelina Sá Carvalho*.

Despacho (extracto) n.º 7465/2009

Por despacho 26 de Fevereiro de 2009, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Popular do CDS-PP:

Pedro Fernando dos Santos Alves Guerra — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de Julho, para o cargo de assessor do quadro de pessoal de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Popular do CDS-PP, com efeitos a partir do dia 1 de Março de 2009.

4 de Março de 2009. — A Secretária-Geral, *Adelina Sá Carvalho*.

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Aviso n.º 5433/2009

Torna-se público que por despacho de 3 de Março de 2009, do Presidente do CES, se encontra aberto o procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, constituída por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em

vista o preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Conselho Económico e Social, para reserva de recrutamento, na categoria de Técnico Superior.

1 — Conteúdo funcional: Coordenar, orientar e supervisionar as actividades desenvolvidas na Repartição de Administração Geral, prevista no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/92, de 21 de Maio, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/95, de 20 de Maio, que assegura nomeadamente as áreas de administração de pessoal, contabilidade, aprovisionamento, património, economato, expediente e arquivo.

Descrição sumária das funções:

I — Elaborar os projectos de orçamento do CES, cumprir e acompanhar a sua execução, de acordo com os normativos aplicáveis;

II — Elaborar a conta de gerência;

III — Elaborar os elementos de execução financeira e de informação a remeter aos organismos de controlo orçamental e os indicadores adequados ao controlo de gestão;

IV — Assegurar os movimentos inerentes ao fundo de maneo, a sua contabilização e reconstituição;

V — Assegurar a legalidade dos procedimentos para aquisição de bens e serviços, a organização de ficheiros de fornecedores e a realização dos respectivos contratos;

VI — Zelar pela conservação do património, no âmbito das suas competências, organizando e mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens do CES;

VII — Garantir o funcionamento do depósito de bens de consumo corrente, efectuando a adequada gestão de existências;

VIII — Garantir todos os procedimentos inerentes à gestão de pessoal;

IX — Deter bons conhecimentos na área informática, na óptica do utilizador, com especial incidência das aplicações informáticas SIC e SRH;

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura, preferencialmente nas áreas financeira e ou de contabilidade, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Rua João Bastos, n.º 8, Lisboa

6 — Requisitos de recrutamento: os previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e deter relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data 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.

7.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento elaborado nos termos dos artigos 74.º do Código do Procedimento Administrativo e 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com indicação e prova dos requisitos formais de provimento, acompanhado do currículo do candidato, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados e de fotocópia do bilhete de identidade.

7.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e do respectivo currículo. A apresentação da candidatura por via electrónica (através do endereço serviços.admin@ces.pt) deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do respectivo currículo.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

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

8.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — 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 candidatos têm acesso às actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação

de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

A) Avaliação Curricular — 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 são os seguintes:

- Habilitação académica ou curso equiparado (*HAB*);
- Formação profissional (*FP*);
- Experiência profissional (*EP*);
- Avaliação do desempenho (*AD*).

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HAB + FP + 5EP + AD}{8}$$

Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes ou experiência profissional nas áreas do posto de trabalho superior a 10 anos;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura ou experiência profissional nas áreas do posto de trabalho superior a 10 anos — 20 valores;

FP = Formação Profissional: no que se refere à relevância e interesse das acções de formação, será atribuída a pontuação de 10 valores acrescentando à mesma a valoração das acções de formação frequentadas, até à pontuação máxima de 10 valores a determinar de acordo com a tabela que a seguir se apresenta e em que se consideram de valoração diferenciada as acções de formação directamente relacionadas com as áreas funcionais a que respeita o procedimento concursal, formação específica, das restantes acções de formação, formação não específica:

Duração do curso	Formação específica	Formação não específica
Até 6 horas	2 Valores	0,5 Valor
Mais de 6 e até 18 horas	3 Valores	1 Valor
Mais de 18 e até 30 horas	4 Valores	1,5 Valores
Mais de 30 horas	5 Valores	2 Valores

Quando a formação obtida não esteja contabilizada em horas, mas em dias ou semanas, será de considerar que a cada dia correspondem seis horas e a cada semana trinta horas de formação.

No caso de não vir indicada a duração da formação será atribuída a pontuação de 2 valores.

EP = Experiência Profissional: tendo em conta o grau de responsabilidade do posto de trabalho a prover, é atribuído o índice de ponderação 5 considerando que a duração, nas áreas a que respeita o procedimento concursal, constitui um indicador privilegiado para avaliar as aptidões profissionais dos candidatos.

a) A cada ano de exercício de funções nas áreas mencionadas no ponto 1, corresponderá um ponto, até ao máximo de 10;

b) Obrigatoriamente terá que ser demonstrada actividade desenvolvida em pelo menos dois dos três pontos: I, II e V.

Os critérios de valorização serão os seguintes:

- 4 Valores;
- 3 valores;
- 3 valores.

Só será contabilizado o tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação do Desempenho: será considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, na sua expressão quantitativa, sem arredondamentos, de acordo com os seguintes escalões:

- Média de 2 a 3,9 até 10 Valores;
- Média de 4 a 4,4 até 15 Valores;
- Média de 4,5 a 5 até 20 Valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

Sendo:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do júri:

Presidente: Paula Cristina Agapito Silva Barbas, Secretária-Geral do Conselho Económico e Social;

Vogais efectivos: Maria dos Anjos Apóstolo Ventura dos Santos, Técnica Superior da Repartição de Administração Geral do CES, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Pestana Tonilhas da Silva Morão, Consultora do CES;

Vogais suplentes: Renata Maria Meneses Mesquita, Consultora do CES e Cristina de Andrade Pereira de Gouveia, Secretária de apoio ao Presidente do CES.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Conselho Económico e Social e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em *DR*, na página electrónica do Conselho Económico e Social e por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de Março de 2009. — A Secretária-Geral, Paula Agapito.