

1.º Vogal: licenciado Sérgio Damião Gonçalves, Técnico Superior de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal — licenciada Tânia Catarina Julião, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Paulo Jorge Tomé Varejão — Assistente Técnico de Recursos Humanos.

2.º Vogal Rui Alberto Loureiro Casimiro — Coordenador Técnico.

13 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no artigo 36.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC) podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

13.1 — A prova escrita de conhecimentos reveste uma natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, é constituída apenas por uma fase e tem a duração máxima de 90 minutos. Não é permitida a consulta de bibliografia, nem de legislação anotada, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova.

A bibliografia será publicitada nos termos do artigo 9.º, n.º 8, da Portaria.

13.2 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo para o efeito considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

Habilitação académica;

Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;

Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.4 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.6 — A EPS 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.

14 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, da Portaria, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, do mesmo diploma legal.

17 — 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 da SGPR e disponibilizada na sua página eletrónica (www.sg.presidencia.pt).

18 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$VF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

19 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Secretário-Geral da Presidência da República, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da SGPR.

21 — Nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e em jornal de expansão nacional, por extrato.

22 — 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 forma de discriminação.»

7 de junho de 2016. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.
209671039



PARTE B

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

Aviso n.º 8118/2016

1 — A Comissão Nacional de Eleições (CNE) pretende recrutar um trabalhador, com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para ocupar 1 (um) posto de trabalho na área funcional do Núcleo de Gestão e Contabilidade, em regime de cedência de interesse público, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Regimento da Comissão Nacional de Eleições, Deliberação n.º 2270/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, 12 de dezembro de 2011, e do artigo 14.º da Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, Estatuto dos Funcionários Parlamentares.

2 — Principais atividades a cumprir

Funções de natureza técnica de grau médio de complexidade, exercidas com a imparcialidade e isenção inerentes às várias vertentes de apoio à atividade da CNE, no âmbito da:

a) Gestão de recursos humanos, nomeadamente, assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos (entre outras, o processamento de remunerações e outros abonos e descontos e gestão dos processos individuais);

b) Gestão financeira, nomeadamente, elaborar a proposta de orçamento e a conta de gerência, assegurar a gestão dos recursos financeiros, processar as requisições de fundos, elaborar os pedidos de libertação de créditos e processar todos os documentos de despesa;

c) Gestão administrativa, patrimonial e de aprovisionamento, nomeadamente, assegurar os processos de aquisição de bens e serviços (em co-

laboração com o Gabinete Jurídico), assegurar a inventariação dos bens e equipamentos e gerir os contratos de fornecimento de bens e de serviços.

3 — Local de trabalho:

Comissão Nacional de Eleições, Av. D. Carlos I, 7.º Piso, 1249-065 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;

b) Estar integrado na carreira e categoria de técnico ou na carreira e categoria de técnico de apoio parlamentar;

c) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, acrescida de curso de formação específico;

d) Ser utilizador avançado das ferramentas informáticas de uso comum, incluindo escritório eletrónico, e serviços e funcionalidades web.

5 — Remuneração

A remuneração a atribuir é a correspondente à posição remuneratória atualmente detida, acrescida da remuneração suplementar devida aos trabalhadores dos serviços de apoio da CNE.

6 — Prazo para apresentação de candidatura:

10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

7 — Formalização da candidatura

A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, remetido por correio eletrónico para concurso@cne.pt, até às 24 horas do último dia do prazo.

7.1 — Do requerimento de candidatura devem constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

a) Nome;

b) Nacionalidade;

c) Data de nascimento;

d) Habilitações literárias;

e) Tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial;

f) Carreira em que está inserido e categoria detida;

g) Posição e nível remuneratório detidos;

h) Endereço, incluindo o código postal, e eletrónico e telefone de contacto.

7.2 — O requerimento, sob pena de exclusão, é obrigatoriamente acompanhado de:

Currículo vitae, podendo os documentos comprovativos dos factos constantes do curriculum ser substituídos por declaração sob compromisso de honra em como os mesmos correspondem à verdade, sem prejuízo de poder ser exigida a exibição dos mesmos por parte da comissão de avaliação em qualquer momento do procedimento;

E de ficha curricular, devidamente preenchida em folha de Excel, no modelo que consta em anexo ao presente aviso, também disponibilizado no sítio da CNE na Internet.

8 — Métodos de seleção

8.1 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista pessoal, sendo os critérios de avaliação de cada um desses métodos publicados no sítio oficial da CNE na Internet.

8.2 — Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 14 valores na avaliação curricular não sendo submetido à entrevista pessoal, exceto no caso previsto no ponto seguinte.

8.3 — Caso nenhum candidato obtenha 14 valores na avaliação curricular, apenas será aplicado o método de seleção entrevista pessoal aos três candidatos com classificação mais elevada.

17 de junho de 2016. — O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, *José Vítor Soreto de Barros*.

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

(P.f., preencha os campos assinalados a verde)

Nome:
E-mail:

| SUBCRITÉRIOS | | NÚ ME RO (n) | DU RA ÇÃO (d) |
|--------------|---|-----------------------|------------------------|
| VC | VALORIZAÇÃO CURRICULAR | | |
| a) | Ações documentadas realizadas | | |
| | N.º total de ações de qualquer natureza e duração | | |
| b) | Ações documentadas realizadas nas áreas relevantes para o exercício de funções de informática | | |
| | Cursos de especialização e estágios de duração igual ou superior a 1 mês | | |
| | Formação com duração = ou > 60 Horas | | |
| | Formação com duração <60 Horas ou sem carga horária expressa | | |
| c) | Habilitação académica superior à legalmente exigida para o exercício da função | | |
| | Selecione, se for caso disso | | |
| EP | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| a) | N.º de anos de funções nos serviços do Estado, das Regiões ou das Autarquias Locais | | |
| | N.º total de anos com classificação de <i>Bom</i> ou superior | | |
| | N.º de anos com classificação de <i>Muito Bom</i> | | |
| | N.º de anos com classificação de <i>Excelente</i> | | |
| b) | Exercício de funções na área da contabilidade | | |
| c) | Exercício de funções na área dos recursos humanos | | |
| EFC | EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE CHEFIA OU COORDENAÇÃO OU OUTROS CARGOS OU FUNÇÕES DE RECONHECIDO INTERESSE PÚBLICO OU RELEVANTE INTERESSE SOCIAL | | |
| a) | N.º de anos de exercício de funções de chefia/coordenação | | |
| b) | N.º de anos de exercício de outros cargos ou funções de relevante interesse público ou de relevante interesse social | | |

209673348



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência
e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 8380/2016

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei-Quadro das Fundações,

aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DAJD/193/2016, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e do Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, que faz parte integrante do processo administrativo n.º 132/FUND/2015-SGPCM, indefiro o pedido de reconhecimento da Fundação Espaço Horus — FEH.

3 de junho de 2016. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

209678208