



PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extracto) n.º 24102/2010

Por decreto do Presidente da República de 10 de Novembro de 2010, agraciado com a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar:

Vice-Almirante José Joaquim Conde Baguinho

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas, em 11 de Novembro de 2010. — O Secretário-Geral das Ordens Honoríficas, *Araldo Pereira Coutinho*.

203940937



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 24103/2010

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251.º e do artigo 254.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e para cumprimento do estatuido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de Novembro de 2009 e 1 de Novembro de 2010.

Maria Irene Viseu dos Santos Silva, assistente técnico, 01-11-2009 — 1.ª posição remuneratória;
 Maria Helena Tojais Rodrigues Alves, técnico superior, 01-12-2009 — 7.ª posição remuneratória;
 Fernando Marques dos Santos, assistente operacional, 01-12-2009 — 8.ª posição remuneratória;
 Maria Alice Teixeira Pádua, assistente operacional, 2/06/2010 — 8.ª posição remuneratória;
 Anaísa Roque Pereira Martinho, técnica superior, 01/07/2010 — 9.ª posição remuneratória;
 Maria Cristina Martins Francisco, 1/08/2010, assistente técnica — 7.ª posição remuneratória;
 Natvarlal Maganlal Joshi, 1/10/2010, assistente operacional — 7.ª posição remuneratória;
 Irene Pereira Mitrópias Serra, 1/11/2010, assistente técnica — 4.ª posição remuneratória;
 Maria Adelina Gonçalves Farinha Gonçalves Granjo, 1/11/2010, assistente técnica — 12.ª posição remuneratória;
 Maria da Graça de Pina Nabais, 1/11/2010, técnica superior — 9.ª posição remuneratória;
 Maria Olinda Nunes Calado, 1/11/2010, assistente técnica — 11.ª posição remuneratória;
 Rosa Maria Rito Vieira Barbosa, 1/11/2010, coordenadora técnica — 3.ª posição remuneratória.

Lisboa: 11/11/2010. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

28662010

Instituto Português da Juventude, I. P.

Despacho n.º 17441/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, nos termos do

n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 13455/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 6 de Julho, foi celebrado, em 29 de Outubro de 2010, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Maria Manuela da Silva Barroso, colocada entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória e entre o 2.º e 3.º nível remuneratório, da carreira e categoria de assistente operacional com efeitos à data da referida celebração.

9/11/2010. — A Presidente, *Helena Maria Guimarães Sousa Alves*.

203943391

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 17442/2010

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, secretária pessoal, em regime de comissão de serviço, através de acordo de cedência de interesse público.

2 — O presente despacho produz efeitos a 15 de Novembro de 2010.

12 de Novembro de 2010. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *João Titterington Gomes Cravinho*.

203940426

Secretaria-Geral

Departamento Geral de Administração

Aviso n.º 24104/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, conforme caracterização no mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 16/08/2010

e após obtenção de declaração de confirmação de cabimento orçamental emitida pela 1.ª delegação da Direcção-Geral do Orçamento, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

1 (um) posto de trabalho — Desempenho de funções na Direcção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus (DSJAI).

Funções de assessoria técnica (grau de complexidade 3) a exercer na área da competência prevista para a DSJAI, em particular na coordenação e no acompanhamento das questões relativas à imigração (legal e ilegal), incluindo a promoção do diálogo e cooperação da União Europeia com países terceiros no quadro da dimensão externa das migrações.

Actividade a cumprir — Nestes domínios deverá compreender, entre outras:

- a) A elaboração de notas, informações, relatórios e pareceres;
- b) A elaboração de documentos em inglês e francês, bem como o estabelecimento de contactos orais naquelas línguas;
- c) A realização de diligências de coordenação e a participação em reuniões internacionais.

2 — Local de trabalho — Ministério dos Negócios Estrangeiros, Direcção-Geral dos Assuntos Europeus, sita na Rua da Cova da Moura, n.º 1 — 1350 — 115 Lisboa.

3 — Legislação aplicável — Rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos:

- a) Habilitações académicas: Licenciatura, preferencialmente em Relações Internacionais.
- b) Experiência profissional no âmbito das funções a desempenhar.

5.3. — Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Posicionamento remuneratório:

O posicionamento dos trabalhadores recrutados será feito nos termos da lei.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio de 2009 e

disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros www.mne.gov.pt, dirigido ao Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com indicação do posto de trabalho a que se candidata, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para Serviço de Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Largo do Rilvas — 1399-030 Lisboa.

9.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias.

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e acções de formação com indicação das entidades promotoras e respectiva duração.

d) Declaração emitida e autenticada pelo Serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira e a avaliação de desempenho relativa ao último período (não superior a 3 anos), nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria.

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

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

10.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

11 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Regina Quelhas Lima, Directora de Serviços da JAI;

1.º Vogal Efectivo: Pedro Ramos, Chefe de Divisão;

2.º Vogal Efectivo: Diogo Ferreira de Almeida Júdice Gamito, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Elsa Candeias e José Morujo, Técnicos Superiores;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimento pelo primeiro vogal efectivo.

12 — Métodos de Selecção — Considerando a urgência do presente recrutamento, que se verifica devido à inexistência de trabalhadores para a realização das actividades inerentes aos postos de trabalho a concurso e à consequente impossibilidade de resposta dos serviços, que se vêem assim impedidos de cumprir o cabal desenvolvimento das suas atribuições, perante a premente necessidade deste Ministério continuar a assegurar a capacidade de intervenção e de resposta da Direcção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus no âmbito de todas as suas competências, no uso da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, propõe-se sejam adoptados apenas um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), a saber:

a) Avaliação Curricular — incidente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;

b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — incidente sobre a experiência profissional dos candidatos e aspectos comportamentais evidenciados durante a realização deste método, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.1 — Atenta a celeridade justificada no ponto anterior, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Ponderação dos métodos de selecção — tendo em conta a complexidade das tarefas e das responsabilidades exigidas para o lugar em referência e os requisitos legais exigíveis para o seu exercício, e porque se trata de um processo que reúne os requisitos de utilização de um único método de selecção obrigatório e de um único método de selecção facultativo, as ponderações a atribuir a cada um desses métodos serão, respectivamente, de 70% e de 30%, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

15 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação final inferior a 9,5 valores.

16 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva 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.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no “local de estilo” do Ministério dos Negócios Estrangeiros e ainda, disponibilizada na página electrónica do Ministério, após aplicação dos métodos de selecção.

18 — 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), na página electrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e em jornal de expansão nacional, por extracto.

19 — 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.”

8 de Novembro de 2010. — O Director, *Francisco Guerra Tavares*.
203943318

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.

Despacho n.º 17443/2010

Delegação de competências do Presidente do IPAD, IP nos Vice-presidentes e designação em substituição

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 120/2007, de 27 de Abril, delego, com faculdade de subdelegação, nos vice-presidentes do IPAD, IP, as competências que me são atribuídas por lei e que se acham infra-indicadas:

1 — No Vice-presidente Artur Manuel Reis Lami:

1.1 — Em geral, a prossecução das competências que estão cometidas à Direcção de Serviços de Gestão, velando pelo cumprimento das determinações superiores e pela adequada articulação deste departamento com os demais serviços do IPAD, IP, designadamente:

1.1.1 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com ressalva da que for dirigida à tutela;

1.1.2 — Praticar os actos necessários à gestão e administração do pessoal do IPAD, IP, com ressalva da definição de sanções em procedimento disciplinar, homologação de avaliações do desempenho e decisão sobre reclamações;

1.1.3 — Coordenar a instrução e autorizar a selecção, recrutamento e promoção de pessoal, independentemente da forma que revista, com excepção da outorga de contratos de trabalho em funções públicas;

1.1.4 — Coordenar a elaboração e aprovar o balanço social, o plano anual de formação e o mapa de férias;

1.1.5 — Autorizar a celebração e renovação de contratos de tarefa e de avença e submetê-los a outorga;

1.1.6 — Administrar as dotações e autorizar as alterações orçamentais, promover a arrecadação das receitas, autorizar os pagamentos e emitir os respectivos meios de pagamento;

1.1.7 — Efectuar pedidos de libertação de créditos perante as competentes delegações da Direcção-Geral do Orçamento;

1.1.8 — Praticar os actos necessários ao funcionamento, gestão e manutenção do património do IPAD, IP, nomeadamente:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição ou locação de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 50 000;

b) Autorizar a actualização das rendas de contratos de arrendamento de imóveis e prémios de seguro resultantes de imposição legal, bem como as actualizações dos restantes contratos de aquisição de bens e serviços;

c) Decidir sobre os pedidos para colaboração dos serviços do IPAD, IP, na expedição de material para o estrangeiro, cujos custos de expedição corram por conta da entidade requerente;

d) Assinar todo o tipo de certidões e declarações no âmbito das suas competências e autorizar as reposições abatidas e não abatidas aos pagamentos;

1.1.9 — Submeter a aprovação superior a proposta do orçamento anual do IPAD, IP, vertentes de funcionamento e PIDDAC, bem como os documentos de aprovação de contas;

1.1.10 — Superintender na gestão das tecnologias e sistemas de informação e velar pela manutenção e actualização do parque informático do Instituto;

1.1.11 — Autorizar a consulta ao acervo documental do IPAD;

1.1.12 — Despachar os assuntos relativos aos ex-agentes da cooperação, nomeadamente, pedidos de contagem de tempo de serviço e autorização de pagamento de descontos obrigatórios devidos, para efeitos de aposentação, invalidez e sobrevivência;

1.2 — Em especial:

1.2.1 — Propor a aprovação de programas, projectos e acções pela Comissão de Análise e pelo Presidente do IPAD, I. P., relativos a Moçambique, devidamente informados pelos serviços;

1.2.2 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos de cooperação e dos programas, projectos e acções relativos a Moçambique;

1.2.3 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação em Moçambique, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor.

2 — Na Vice-presidente Maria Inês de Carvalho Rosa:

2.1 — Em geral, a prossecução das competências que estão cometidas à Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus e Multilaterais e à Divisão de Apoio à Sociedade Civil (com excepção dos assuntos de Ajuda Humanitária e de Emergência), velando pelo cumprimento das determinações superiores e pela adequada articulação destes departamentos com os demais serviços do IPAD, IP, designadamente:

2.1.1 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

2.1.2 — Coordenar a elaboração e propor a aprovação dos relatórios semestrais sobre a actividade desenvolvida pela Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus e Multilaterais;

2.2 — Em especial:

2.2.1 — Propor a aprovação de programas, projectos e acções pela Comissão de Análise e pelo Presidente do IPAD, IP, relativos a S. Tomé e Príncipe, assim como, os projectos, programas e acções preparados no âmbito da Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus e Multilaterais e do Núcleo de Documentação e Educação para o Desenvolvimento, devidamente informados pelos serviços;

2.2.2 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos e anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a São Tomé e Príncipe;

2.2.3 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação em S. Tomé e Príncipe, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

2.2.4 — Autorizar a concessão do estatuto de Organização Não Governamental para o Desenvolvimento, às entidades candidatas, nos termos da lei;

2.2.5 — Despachar os assuntos relativos aos agentes da cooperação, com ressalva da autorização e outorga dos respectivos contratos e renovações.

3 — No Vice-presidente Manuel António Gonçalves de Jesus:

3.1 — Em geral, a prossecução das competências que estão cometidas à Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica II, velando pelo cumprimento das determinações superiores e pela adequada articulação deste departamento com os demais serviços do IPAD, IP, designadamente;

3.1.1 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, com excepção da que for dirigida à tutela;

3.1.2 — Coordenar a elaboração e propor a aprovação do relatório semestral sobre a actividade desenvolvida pela Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica II;

3.2 — Em especial:

3.2.1 — Propor a aprovação de programas, projectos e acções pela Comissão de Análise e pelo Presidente do IPAD, IP, relativos aos países referidos no número anterior, devidamente informados pelos serviços;

3.2.2 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos e anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a Cabo Verde, Timor-Leste, Guiné-Bissau e outros países não referidos neste despacho;

3.2.3 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação nos países indicados no número anterior, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor.

Ao abrigo do disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, determino que, na minha ausência, falta ou impedimento,