

**Nota Curricular****I. Dados Pessoais:**

Nome: Pedro Manuel Vicente Nunes  
Data de Nascimento: 22 de novembro de 1971

**II. Formação académica:**

Frequência do 1.º ano do Mestrado em Recursos Florestais  
Licenciado em Engenharia de Proteção Civil

**III. Formação complementar mais relevante:**

Formação Pedagógica de Formadores  
Incêndios Florestais Nível III  
Incêndios Florestais Nível IV  
Incêndios Florestais Nível V  
Organização de Postos de Comando  
Quadros de Comando  
Organização e Liderança  
Incêndios Urbanos e Industriais  
Técnicas de apoio à Decisão  
Segurança nos Incêndios Florestais  
Curso de Emergências Radiológicas  
EU Forest Fires Modules  
Rapid Response Capacity in Forest Fires  
Community Mechanism Introduction Course (CMI)  
Modules Basic Course (MBC)  
Floods Risk

**IV. Experiência profissional mais relevante:**

Desde 2010: Comandante da 1.ª Companhia da Força Especial de Bombeiros.

2008-2010: Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários da Sertã.

2007-2009: Chefe da Sala de Comunicações e Operações do Comando Distrital de Operações de Socorro de Castelo Branco.

Operador principal de telecomunicações no Centro de Coordenação Operacional da Sertã

**V. Condecorações e louvores:**

Condecorado com o crachá de ouro da Liga dos Bombeiros Portugueses.

Condecorado com a Medalha de mérito de proteção e socorro no grau prata e distintivo azul.

Louvor da Governadora Civil do Distrito de Castelo Branco.

310355691

**Secretaria-Geral****Aviso n.º 3680/2017****Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de técnico superior.**

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30 e nos artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 (adiante designada por Portaria), faz-se público que por meu despacho de 6 de janeiro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 1 posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Património e Planeamento de Instalações da Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações (DSPPI/DPPI) na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista nos artigos 37.º e 38.º da LTFP e Capítulo III da Portaria.

1.2 — Reserva de recrutamento e consulta prévia — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo. Foi dado cumprimento ao artigo 265.º da LTFP e à Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo o INA informado, em 6 de março de 2017, da in-

xistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este serviço.

2 — Local de trabalho — As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGAI sitas na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

3 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer nas áreas de atividades da DSPPI/DPPI, definidas no artigo 10.º, n.º 3, alínea *d*), do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, e no artigo 2.º, n.º 4, alíneas *l*) a *n*), do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, republicados nos Anexos III e IV do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, e ainda no artigo 17.º do Despacho n.º 15128-A/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, em 12 de dezembro, entre as quais se destacam:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza jurídica, que com autonomia e responsabilidade, fundamentam e preparam a decisão, elaborando pareceres e informações sobre a interpretação e a aplicação da legislação aplicáveis às competências da Unidade Orgânica;

Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Execução de outras atividades de apoio especializado, nas áreas de atuação deste serviço central do MAI, no âmbito do património e do planeamento de instalações.

4 — Posicionamento e posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório efetua-se nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com as limitações impostas pelos artigos 38.º e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE 2015), cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (OE 2017), tendo como posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão — São requisitos cumulativos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura:

**5.1 — Requisitos gerais:**

*a*) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

*b*) Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

5.2 — Requisitos habilitacionais e área de formação académica — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do grau académico de licenciatura em Direito.

6 — Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da SGAI, sitas na morada atrás referida, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:00 horas, ou disponível na página eletrónica do serviço, no endereço [www.sg.mai.gov.pt](http://www.sg.mai.gov.pt), funcionalidade “Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGAI”.

7.1 — Apresentação das candidaturas — As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente na SGAI no horário atrás referido ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, com indicação expressa do procedimento concursal a que se referem, expedidas até ao termo do prazo fixado, para o endereço da SGAI.

7.2 — Documentos a apresentar — Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

*a*) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais (cópia);

c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional (cópia);

d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória que detém e a avaliação de desempenho dos últimos três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

7.3 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na SGAI.

7.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilita a avaliação.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de seleção — Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

Prova de Conhecimentos (PC)

Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicadas, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — Sistema de Classificação — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

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

ou

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

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) — De avaliação de conhecimentos teóricos, será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Conhecimentos gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual;

Lei Orgânica do Governo — Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;

Lei Orgânica da Administração Interna (AI) e legislação regulamentar da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI);

Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica da AI);

Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica da SGAI);

Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura nuclear dos serviços da SGAI);

Despacho n.º 15128-A/2014, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série., n.º 240, de 12 de dezembro de 2014 (Unidades orgânicas flexíveis da SGAI).

Conhecimentos específicos e respetiva legislação:

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto;

Portaria n.º 701/H/2008 de 29 de Julho;

Regime Jurídico da Edificação e Urbanização — Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na versão republicada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro.

9.3 — A Avaliação Curricular (AC) 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. A valoração é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas.

9.4 — Na entrevista profissional de seleção, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.5 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10 — As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais SGAI” na página eletrónica da SGAI.

12 — Candidatos aprovados e excluídos:

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

12.2 — Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

13 — Lista unitária de ordenação final

13.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

13.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da SGAI e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

14 — Composição do júri:

Presidente: Teresa Maria Alvarez Lima Costa, Secretária-Geral Adjunta da SGAI.

Vogais Efetivos:

Paulo Alexandre Mota Ferreira, Diretor de Serviços de Património e Planeamento de Instalações da SGAI, que substitui a presidente nas ausências e impedimentos;

Rui Alberto Pereira Maeiro, Técnico Superior da SGAI.

Vogais Suplentes:

Miguel Manuel da Silva Úria, Chefe de Divisão de Património e Planeamento de Instalações da SGAI;

Maria Elizabeth Afoito Ramos Leal Lopes, Técnica Superior da SGAI.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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 de março de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

310354516