

Segurança Interna (ISCPSI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 275/2009, de 2 de outubro, e do quadro I do anexo I aos artigos 62.º e 79.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, que aprova o estatuto profissional do pessoal com funções policiais da PSP, obtido o despacho prévio favorável do membro do Governo responsável pela área das finanças e da Administração Pública, a que se refere o n.º 9 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, autorizo o recrutamento excecional na categoria de intendente, para o desempenho do cargo de Diretora de Serviços de Administração no ISCPSI, por um período de três anos, da subintendente M/146190, Paula Isabel Vargas Mendes Monteiro, detentora de formação e experiência adequadas ao exercício do cargo, evidenciadas na síntese curricular que se anexa. O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de setembro de 2018.

15 de outubro de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

ANEXO

Síntese Curricular

Paula Isabel Vargas Mendes Monteiro nasceu a 24 de junho de 1979, em Santarém, tendo ingressado na carreira policial em 1997.

Das suas habilitações académicas constam o Mestrado em Sociologia — área de especialização em Políticas Públicas e Desigualdades Sociais com a qualificação de muito bom por unanimidade, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH/UNL); a Pós-Graduação, Parte Escolar do Mestrado, em Sociologia — área de especialização em Crime, Violência e Segurança Interna, com a classificação de 17 valores, na FCSH/UNL; e a Licenciatura em Ciências Policiais, com a classificação de 15 valores, no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI). É, desde 2007, investigadora colaboradora, na área da “Violência de Género/Violência Doméstica” do Centro Interdisciplinar de Ciências Sociais da UNL. Neste âmbito, foi consultora do “Inquérito Nacional Sobre a Violência de Género” promovido pela Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género da Presidência do Conselho de Ministros.

Como formação complementar, destaca-se a conclusão do Curso de Comando e Direção Policial no ISCPSI.

Do seu currículo profissional fazem parte diversos cursos, designadamente, nos últimos anos: o Curso de Especialização em Segurança Pessoal, o Curso de Negociadora de Incidentes Tático-Policiais, o Curso de Gestão de Incidentes Tático-Policiais, o Curso de Gestão de Grandes Eventos, pela PSP, o “Witness Protection Course” pelo Colégio Europeu de Polícia, o “Curso Sobre Violência Masculina” no Instituto de Segurança Pública da Catalunha; o Curso de Defesa para Jovens pelo Instituto da Defesa Nacional, o Curso Monográfico de Introdução à Comunicação Social pelo Instituto Universitário Militar e Técnicas Jornalísticas e Relações com a Imprensa pelo Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas.

No seu percurso profissional na PSP foi Comandante de Grupo Operacional de Segurança Pessoal no Corpo de Segurança Pessoal e Adjunta do Comandante (2010-2017), Chefe da Área Operacional da Unidade Especial de Polícia e Chefe do Gabinete de Relações Públicas e Protocolo (2008-2010), Chefe do Núcleo de Estudos, Planeamento e Relações Públicas e Comandante das Esquadras de Loures e Turismo do Comando Metropolitano de Lisboa (2002-2008). Tem pertencido a júris e grupos de trabalho diversos.

Na área da formação foi formadora em várias áreas, designadamente no âmbito da Violência Doméstica e da Comunicação e Relações Públicas, e também preletora em conferências.

Tem diversos louvores e condecorações outorgadas por entidades nacionais e estrangeiras.

312125735

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3976/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de assistente técnico para a Divisão de Aprovisionamento e Logística.

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 21 de janeiro de 2019 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 2 postos de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Aprovisionamento e Logística da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras na carreira e categoria de assistente técnico, 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 17 de janeiro de 2019 da inexistência de trabalhadores em situação de valorização 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 2, a exercer na área de atividade da Divisão de Aprovisionamento e Logística da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (Despacho n.º 887/2018, publicado no D.R. 2.ª série n.º 16 de 23 de janeiro), entre as quais se destacam:

Assegurar a receção de materiais, processamento e correspondente registo;

Controlo físico de inventário e consumo;

Gestão e manutenção de *stocks*;

Assegurar o controlo físico de imobilizado através de contagens, transferências, ajustamentos e abates;

Manter atualizado o cadastro de imobilizado, com cálculos de amortizações e reavaliação de bens;

Colaborar na gestão da manutenção das instalações e equipamentos;

Conferir documentos contabilísticos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas.

4 — Posicionamento remuneratório — São aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (OE/2019), sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, nível 10 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 — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12.º ano (ensino secundário) ou equiparado.

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 Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, 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, 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 refere, 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 impossibilitar 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 avaliação 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:

$$CF = 0, 70 PC + 0, 30 EPS \text{ ou } CF = 0, 70 AC + 0, 30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

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

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

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

d) 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);

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

f) Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura Nuclear dos Serviços da Secretaria-Geral da AI);

g) Despacho n.º 887/2018, de 23 de janeiro, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018 (Unidades Orgânicas Flexíveis da Secretaria-Geral da AI);

h) Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (Código dos Contratos Públicos);

i) Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (Parque dos veículos do Estado);

j) Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Classificação da Receita e da Despesa Pública);

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 “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: Rosalina dos Anjos Afonso Rodrigues, Diretora de Serviços da Unidade Ministerial de Compras da SGAI

Vogais Efetivos:

Fátima dos Santos Tavares Justino, Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Logística da SGAI que substitui a presidente nas ausências e impedimentos;

Rui Alberto Pereira Maeiro, Técnico Superior da SGAI.

Vogais Suplentes:

Maria de Fátima Nisa Prizal Pousinha, Técnica Superior da SGAI;
Sandra Maria Cerqueira Ribeiro, 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 fevereiro de 2019. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

312077549

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 2534/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e respetivas alterações, determino, a seu pedido, a cessação de funções do Licenciado Jorge Humberto da Fonseca Freitas Dias, no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação e Sensibilização,