



## PARTE B

### ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

#### Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

##### Louvor n.º 61/2008

No momento da cessação de funções da licenciada Patrícia Isabel Fortes Mera como Assessora, queremos salientar a eficácia, competência, dedicação e disponibilidade que sempre distinguiram a sua actuação durante o período em que exerceu funções no Gabinete de Apoio deste Grupo Parlamentar.

9 de Janeiro de 2008. — O Presidente, *Diogo Feio*.



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### Gabinete do Primeiro-Ministro

##### Despacho n.º 4158/2008

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, exonero, a seu pedido, o mestre Rui Manuel Pereira Marques do cargo de alto-comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

O presente despacho produz efeitos a 8 de Fevereiro de 2008.

8 de Fevereiro de 2008. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

##### Despacho n.º 4159/2008

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, nomeio a licenciada Maria do Rosário Farmhouse Simões Alberto para o cargo de alto-comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

8 de Fevereiro de 2008. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

##### Síntese curricular

Maria do Rosário Farmhouse Simões Alberto, nascida em Lisboa, na Freguesia de S. Sebastião da Pedreira, a 2 de Outubro de 1968.

Licenciada em Antropologia (especialização em Antropologia Social), pela Universidade Técnica (Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas).

De 1996 até à presente data, trabalhou no Serviço Jesuíta aos Refugiados, tendo sido sua Directora desde Janeiro de 2003.

De Julho de 2000 a Julho de 2004 fez parte do Conselho Europeu do Serviço Jesuíta aos Refugiados.

Membro do Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração (COCAI).

Condecorada Oficial da Ordem de Mérito do Infante D. Henrique pelo Senhor Presidente da República, em Março de 2003.

Condecorada com a medalha de mérito e dedicação, pela Câmara Municipal de Loures, em 26 de Julho de 2006.

Autora do livro “Começar de Novo — passo a passo com refugiados e deslocados” — Junho 2002.

#### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local

##### Despacho n.º 4160/2008

Nos termos da alínea *l*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 202/2006, de 27 de Outubro (Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros), e da alínea *l*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 44/2007, de 27 de Abril (estabelece a orgânica da DGAL — Direcção-Geral das Autarquias Locais), compete à DGAL

realizar a instrução dos pedidos de declaração de utilidade pública das expropriações apresentados pelas autarquias locais, bem como dos requerimentos de reversão apresentados pelos expropriados por autarquias locais.

Actualmente, a instrução destes processos tem início com a apresentação de um requerimento, acompanhado de diversos documentos, tudo remetido por via postal à DGAL. A documentação que integra estes processos — documentação que acompanha o requerimento e documentação posteriormente solicitada pela DGAL — pode atingir várias centenas de páginas, o que implica dificuldades não negligenciáveis em termos de organização e manuseamento dos processos e de cumprimento dos prazos de instrução.

O Simplex'07 — Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa — previa entre as suas medidas a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação on-line (M099), ou seja, a desmaterialização da instrução destes processos através do recurso a meios electrónicos para envio da documentação pelas câmaras municipais e para a troca de correspondência com a entidade instrutora.

Contudo, face à natureza da informação e à sua segurança, não foi possível implementar ainda em 2007 o sistema electrónico, atendendo, designadamente, à necessidade de dotar os intervenientes de meios de certificação que assegurassem a integridade e segurança das informações prestadas.

Atendendo à necessidade de dar execução a esta medida de simplificação administrativa, e no exercício das competências que me foram delegadas pelo Primeiro-Ministro na alínea *b*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do despacho n.º 15896/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 24 de Julho de 2007, determino o seguinte:

1 — Deve a DGAL criar no âmbito da sua plataforma informática, a possibilidade de remessa por via electrónica dos pedidos de declaração de utilidade pública das expropriações apresentados pelas autarquias locais, bem como dos requerimentos de reversão apresentados pelos expropriados por autarquias locais.

2 — A solução informática a que se refere o número anterior deve estar acessível on-line a utilizadores registados e apresentar garantias de segurança, designadamente ao nível da integridade e confidencialidade dos dados.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte à data da sua publicação.

30 de Janeiro de 2008. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

#### Secretaria-Geral

##### Aviso n.º 3882/2008

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de Novembro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para a categoria de técnico profissional principal, a afectar ao quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros aprovado pela Portaria n.º 59/98, de 12 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 814/99, de 22 de Setembro, com as alterações

decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, com vista ao provimento dos lugares que se indicam:

Quota A — para técnicos profissionais de 1.ª classe do quadro de pessoal da SGPCM — sendo o número de lugares o correspondente ao número de candidatas em condições de serem admitidos até ao termo do prazo de candidatura;

Quota B — para técnicos profissionais de 1.ª classe não pertencentes ao quadro de pessoal da SGPCM — um lugar a afectar à área dos recursos humanos.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares mencionados, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — além do referido no n.º 1, o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas designadamente nos Decretos-Lei n.ºs 101/03, de 23 de Maio; 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho; 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, 175/95, de 21 de Julho, 102/96, de 31 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro; 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 393/90, de 11 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro e 70-B/2000, de 5 de Maio; 248/85, de 15 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 265/88, de 28 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 141/2001, de 24 de Abril, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

4 — A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob os códigos de oferta n.ºs P20070336 e P20070337 na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 26 de Novembro de 2007, nos termos dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, não tendo a GeRAP, E. P. E., apresentado oficiosamente nenhum candidato com o perfil e as competências enquadráveis nos perfis de recrutamento exigidos para o desempenho de funções nas áreas de actividade em causa.

5 — Conteúdo funcional dos lugares a prover — aos técnicos profissionais principais cabem funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos.

6 — Local de trabalho, remunerações e outras condições laborais:

6.1 — O local de trabalho situa-se em Lisboa, na Rua Professor Gomes Teixeira, sendo a remuneração fixada de acordo com a escala salarial correspondente às categorias para que são abertos os concursos, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, do qual faz parte integrante, e tendo em conta as regras constantes do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar.

6.2 — As demais regalias sociais e condições de trabalho são as vigentes para os funcionários da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 Requisitos gerais — os estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais:

a) Os constantes no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

b) Os candidatos que concorram pela quota A deverão possuir experiência nas áreas funcionais dos recursos humanos e apoio administrativo;

c) Os candidatos que concorram pela quota B deverão possuir experiência comprovada na área de pessoal, nomeadamente, SRH — Sistema de Recursos Humanos, carregamento da Bases de Dados da Administração Pública e procedimentos administrativos relacionados com expediente de pessoal e vencimentos, e ainda conhecimentos de informática na óptica do utilizador (Word, Excel e Access).

8 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular, a qual visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional a realizar nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Para os candidatos que concorram pela quota B, a avaliação curricular será complementada com entrevista profissional de selecção.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção dos candidatos, bem como o sistema de classificação final incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.2 — A classificação de serviço será ponderada quantitativamente e sem arredondamentos, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se o júri assim o entender.

8.3 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, 1350-265 Lisboa, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, dentro do prazo da candidatura, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

d) Quaisquer elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne cada um dos requisitos gerais de admissão estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação designadamente, de: cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria funcional que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, expressa nas formas qualitativa e quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste o conteúdo funcional.

11 — Os candidatos do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros são dispensados da apresentação da declaração a que se refere a alínea d) do n.º 10, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo respectivo serviço de pessoal, bem como de outros documentos solicitados que se encontrem arquivados no respectivo processo individual.

12 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos, respectivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Suprimento da avaliação de desempenho — o eventual suprimento da avaliação de desempenho será efectuado mediante requerimento do interessado, dirigido ao presidente do júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1 e instruído com declaração emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertença, da qual conste, de forma inequívoca, que aquele se encontra ou encontrou em situação inviabilizadora de atribuição classificação e, bem assim, as classificações de serviço, na sua expressão qualitativa e quantitativa, que obteve ao longo do seu percurso profissional, com indicação das correspondentes categorias.

14 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Luísa Maria Ferreira Guerreiro, assessora.

Vogais efectivos:

Dr.ª Paula Cristina Coelho dos Santos Silva, técnica superior principal.

Dr.ª Maria Manuela Viegas Calado Amores de Sousa, assessora principal.

Vogais suplentes:

Dr. Fernando Cardoso Virgílio Ferreira, técnico superior principal.

Dr.ª Fernanda Margarida Simão Matos da Costa, técnica superior de 1.ª classe.

15 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

16 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos ou informações sobre elementos integrantes do currículo.

17 — 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.

18 — O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP) no prazo de 2 dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

8 de Fevereiro de 2008. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

### Aviso n.º 3883/2008

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de Novembro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para a categoria de técnico profissional especialista principal, a afectar ao quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros aprovado pela Portaria n.º 59/98, de 12 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 814/99, de 22 de Setembro, com as alterações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, com vista ao provimento dos lugares que se indicam:

Quota A — para técnicos profissionais especialistas do quadro de pessoal da SGPCM — sendo o número de lugares o correspondente ao número de candidatos em condições de serem admitidos até ao termo do prazo de candidatura;

Quota B — para técnicos profissionais especialistas não pertencentes ao quadro de pessoal da SGPCM — um lugar a afectar à área dos recursos humanos.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares mencionados, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — além do referido no n.º 1, o presente concurso rege-se pelas disposições legais contidas designadamente nos Decretos-Lei n.ºs 101/03, de 23 de Maio; 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho; 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, 175/95, de 21 de Julho, 102/96, de 31 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro; 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 393/90, de 11 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro e 70-B/2000, de 5 de Maio; 248/85, de 15 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 265/88, de 28 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 141/2001, de 24 de Abril, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

4 — A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob os códigos de oferta n.ºs P20070358, P20070362 e P20070363 na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 26 de Novembro de 2007, nos termos dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro; dos 2 candidatos apresentados oficialmente pela GeRAP, E. P. E., um deles já tinha reiniciado funções a título definitivo e a outra não possuía o perfil e as competências enquadráveis nos perfis de recrutamento exigidos para o desempenho de funções nas áreas de actividade em causa.

5 — Conteúdo funcional dos lugares a prover — aos técnicos profissionais especialistas principais cabem funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos.

6 — Local de trabalho, remunerações e outras condições laborais:

6.1 — O local de trabalho situa-se em Lisboa, na Rua Professor Gomes Teixeira, sendo a remuneração fixada de acordo com a escala salarial correspondente às categorias para que são abertos os concursos, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, do qual faz parte integrante, e tendo em conta as regras constantes do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar.

6.2 — As demais regalias sociais e condições de trabalho são as vigentes para os funcionários da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 Requisitos gerais — os estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais:

a) Os constantes no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

b) Os candidatos que concorram pela quota A deverão possuir experiência nas áreas funcionais de apoio ao Gabinete de Primeiro-Ministro e das relações públicas e apoio ao Conselho de Ministros;

c) Os candidatos que concorram pela quota B deverão possuir experiência comprovada na área de pessoal, nomeadamente, SRH — Sistema de Recursos Humanos, carregamento da Bases de Dados da Administração Pública e procedimentos administrativos relacionados com expediente de pessoal e vencimentos e ainda conhecimentos de informática na óptica do utilizador (Word, Excel e Access).

8 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular, a qual visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional a realizar nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Para os candidatos que concorram pela quota B, a avaliação curricular será complementada com entrevista profissional de selecção.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção dos candidatos, bem como o sistema de classificação final incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.2 — A classificação de serviço será ponderada quantitativamente e sem arredondamentos, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se o júri assim o entender.

8.3 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, 1350-265 Lisboa, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, dentro do prazo da candidatura, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

d) Quaisquer elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne cada um dos requisitos gerais de admissão estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação designadamente, de: cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria funcional que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, expressa nas formas qualitativa e quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste o conteúdo funcional.

11 — Os candidatos do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros são dispensados da apresentação da declaração a que se refere a alínea *d*) do n.º 10, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo respectivo serviço de pessoal, bem como de outros documentos solicitados que se encontrem arquivados no respectivo processo individual.