

promovidos à categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, os seguintes funcionários:

Quota A

Ana Isabel Pereira Spínola Nogueira
Elvira Maria Inácio dos Santos Canha
Cármem Isabel de Oliveira Russo Guimarães
Helena Maria dos Santos Capelo
Carla Patrícia Dolores Agostinho Dias
Ana Paula Machado Martins Pereira
Emanuel João Dias Lopes
Maria dos Anjos Garcia Apolinário
Joaquim dos Reis Marques

Quota B

Alda Maria Cecília Esteves Faustino
Estefânia André Fernandes Magalhães Teixeira

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

28 de Maio de 2008. — O Director, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)

Despacho n.º 15449/2008

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aprovo o Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

27 de Maio de 2008. — O Director-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

O presente regulamento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), adiante abreviadamente designado por CCA.

Artigo 2.º

Competência

1. O CCA é um órgão colegial de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos afectos à ADSE.

2. Ao CCA compete, designadamente:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;

c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

Artigo 3.º

Composição

1. O CCA tem a seguinte composição:

- a) O director-geral ou o seu delegado, que preside;
- b) O dirigente responsável pela gestão de recursos humanos;
- c) Três ou cinco dirigentes, designados anualmente pelo director-geral.

2. O CCA restrito, a que se refere o n.º 7 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, tem a seguinte composição:

- a) O director-geral, que preside;
- b) Um subdirector-geral designado pelo director-geral;
- c) O dirigente responsável pela gestão de recursos humanos.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o director-geral é substituído pelo subdirector-geral designado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 23/2007, de 29 de Março.

4. Não é permitida a representação de qualquer dos membros.

Artigo 4.º

Presidente

Compete ao presidente, nomeadamente:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis e a regularidade das deliberações;
- c) Garantir o funcionamento do CCA e promover o cumprimento das respectivas deliberações.

Artigo 5.º

Secretário

1. O CCA é secretariado por um funcionário designado pelo presidente.

2. Cabe ao secretário executar os procedimentos técnico-administrativos relacionados com o CCA, designadamente:

- a) Secretariar as reuniões e elaborar as respectivas actas;
- b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
- c) Apoiar o presidente na preparação da ordem de trabalhos.

Artigo 6.º

Reuniões

1. O CCA reúne:

a) Ordinariamente, na 2.ª quinzena de Janeiro de cada ano civil para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores e iniciar o processo conducente à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e do reconhecimento dos Desempenhos excelentes;

b) Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do presidente, nomeadamente, sempre que pelo menos um terço dos vogais lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

2. As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização e dos assuntos a tratar, por comunicação individual dirigida a cada um dos vogais, entregue com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3. As reuniões do CCA não são públicas, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º

Artigo 7.º

Quórum

1. O CCA só pode reunir e deliberar na presença de todos os seus membros, excepto se se verificar que a ausência de um ou alguns deles é devida a facto cuja previsível duração ponha em causa o cumprimento do prazo legalmente fixado para a sua realização.

2. Na situação prevista no número anterior, os trabalhos terão início decorrida uma hora sobre a inicialmente fixada na respectiva convocatória, e o CCA pode deliberar com a presença da maioria do número total dos seus membros, devendo ficar expressas em acta as razões que obstaram à presença dos restantes.

3. O disposto nos números anteriores não é aplicável ao CCA restrito, que só pode reunir e deliberar na presença de todos os membros.

4. Na falta de quórum, é designado outro dia para a realização da reunião e efectuada a respectiva convocação, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º

Artigo 8.º

Deliberações

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as deliberações são tomadas por votação nominal.

2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades dos avaliados são tomadas por escrutínio secreto.

3. A fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo presidente após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

4. Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

5. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.

6. É proibida a abstenção dos membros que compareçam à reunião não estejam impedidos de intervir.

Artigo 9.º

Actas das reuniões

1. De cada reunião é lavrada acta, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2. A acta é lavrada pelo secretário e submetida à aprovação de todos os membros presentes no final da reunião, sendo assinada pelo presidente e pelo secretário.

3. Qualquer membro do CCA pode fazer registar na acta o seu voto de vencido e as razões que o fundamentem.

4. As actas das reuniões em que se proceda à validação das propostas de avaliação final integram ainda, em anexo, a declaração formal do reconhecimento de Desempenho excelente, prevista no n.º 2 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, assinada por todos os membros, incluindo os que tenham assumido posições diversas da que veio a constar da deliberação.

Artigo 10.º

Colaboração de avaliadores e de avaliados

1. Os avaliadores sem assento no CCA devem apresentar, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a fundamentação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e Desempenho inadequado de sua responsabilidade, através do respectivo superior hierárquico imediato que seja membro do CCA, ou através do presidente, caso o superior hierárquico não seja membro do conselho.

2. O CCA pode solicitar, por escrito, aos avaliadores e aos avaliados os elementos de informação que considerar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

3. No decurso das reuniões, o CCA pode também solicitar a presença individual de qualquer avaliador ou avaliado para prestar declarações ou qualquer tipo de informações necessárias à fundamentação das deliberações que lhes respeitem.

4. O CCA pode também convocar todos os avaliadores para reuniões preparatórias das deliberações que visem o estabelecimento de orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos, bem como o estabelecimento do número de objectivos e de competências a que se irá subordinar a avaliação de desempenho.

Artigo 11.º

Dever de sigilo

1. Sem prejuízo das regras de publicidade legalmente aplicáveis, os membros do CCA ficam sujeitos ao dever de sigilo previsto no n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2. Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo o secretário do CCA e todos os avaliadores cuja colaboração haja sido solicitada nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º deste regulamento.

Artigo 12.º

Omissões

A tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições legais e regulamentares em vigor relativas ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração

Pública (SIADAP) e, subsidiariamente, as normas relativas ao funcionamento dos órgãos colegiais constantes do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto nos diplomas que regem a estrutura orgânica da ADSE.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Arsenal do Alfeite

Aviso n.º 17268/2008

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do Administrador do Arsenal do Alfeite de 21 de Maio de 2008 se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados da data de publicação deste aviso, concurso interno geral de ingresso para a carreira de motorista, na seguinte conformidade:

Concurso n.º 02/08 — 1 motorista.

2 — Procedimento prévio de recrutamento — em conformidade com o artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi executado o procedimento previsto no artigo 34.º daquela lei e regulado pelo artigo 24.º da Portaria n.º 1499-A/2007, de 21 de Novembro. O procedimento de selecção, com o código P20082299 atribuído pelo *sigAME*, foi fechado em 19 de Maio de 2008 sem preenchimento de vagas.

3 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março — “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.”

4 — Legislação específica aplicável — Decreto n.º 31873, de 27 de Janeiro de 1942 e Portaria n.º 1227/91, de 31 de Dezembro.

5 — Local de trabalho — instalações do Arsenal do Alfeite, com ressalva de eventuais necessidades de deslocação.

6 — Carreira e categoria — carreira e categoria de motorista, definidas no mapa I anexo à Portaria n.º 1227/91, de 31 de Dezembro. O ingresso nas carreiras profissionais faz-se nos termos do n.º 8.º desta portaria.

7 — Conteúdo funcional — definido no anexo III à Portaria n.º 1227/91, de 31 de Dezembro.

8 — Vencimento — níveis salariais constantes da tabela de vencimentos em vigor para o pessoal do Arsenal do Alfeite (despacho conjunto n.º 907/99, de 30 de Julho, com as sucessivas actualizações salariais anuais).

9 — Vinculação — de acordo com as normas aplicáveis do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. No caso de militares abrangidos pelo artigo 30.º do regulamento anexo ao Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, o ingresso realiza-se através de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 117.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Lugares a preencher e prazo de validade — o concurso é válido durante um ano contado da data de publicação da lista de classificação final para preenchimento do lugar referido em 1 e daqueles que vagarem na mesma área funcional.

11 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

11.1 — Podem candidatar-se os funcionários ou agentes que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas:

a) Satisfaçam as condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Estejam habilitados com carta de condução da categoria B.

11.2 — Podem ainda candidatar-se, desde que preencham os requisitos fixados nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, os militares que se encontrem nas condições fixadas no n.º 1 do artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, e façam prova do tempo de serviço efectivo em RC através de declaração emitida pela Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional.

12 — Factores de preferência — preferem, sucessivamente, os candidatos que possuam carta de condução de categoria D ou categoria C.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Requerimento de admissão ao concurso dirigido ao Administrador do Arsenal do Alfeite, contendo os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, número, data, validade e ser-