PARTE J

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Aviso n.º 25156/2008

O Governo Civil de Coimbra pretende, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, proceder à selecção de candidato(a) para o provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau — secretário do Governo Civil de Coimbra.

1 — Área de actuação — a constante do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, na redacção dada pelos Decretos Lei n.º (s) 316/95 de 28 de Novembro e 213/2001, de 2 de Agosto, e Cartas de Missão dos Governos Civis:

Implementação do QUAR — Quadro de Avaliação e Responsabilização;
Execução de Objectivos Estratégicos Plurianuais;
SIADAP;
Desmaterialização dos actos Administrativos prestados pelo Governo Civil de Coimbra.

2 — Remuneração — equiparado a director de serviços (artigo 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro).

3 — Conteúdo funcional — compete ao secretário do Governo Civil, para além das funções definidas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e ainda as previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, a que acrescem os documentos estratégicos aprovados.

4 — Habilitação Literária — Licenciatura.

5 — Descrição da habilitação — Licenciatura em Direito (nos termos do artigo 11.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro).

6 — Perfil:

Possuir capacidade de iniciativa, liderança, gestão de recursos humanos, organização e planeamento, curricularmente comprovada, ou formação profissional específica nestes domínios;
Possuir experiência profissional específica nos domínios da Administração Pública, nomeadamente:
Na articulação de procedimentos entre serviços desconcentrados da Administração Central e a Administração Local;
Na elaboração de acordos de colaboração, protocolos e contratos, e sua implementação, incluindo a atribuição de comparticipações, financiamentos a entidades públicas e privadas e a gestão de bens do domínio público ou privado do Estado;
Na implementação da reforma da Administração Pública Central incluindo a desconcentrada, resultante do PRACE;
Na Contratação Publica (empreitadas, concessões e fornecimentos de bens e serviços);
Na elaboração de propostas para o PIDDAC;
Nas medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, nomeadamente os regimes de vinculação, carreiras e remunerações, instrumentos de mobilidade e procedimentos de extinção, fusão e reestruturação de serviços;
Na divulgação de Políticas Sectoriais do Governo e implementação de medidas de aproximação do cidadão à administração;
Na Implementação ou apoio à implementação do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
Possuir conhecimentos e preparação para o desempenho de funções de responsabilidade em áreas relacionadas com a identificação dos interesses nacionais e segurança.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular selectiva e a entrevista pública.

8 — Composição do Júri:

Presidente — Dr. Vassalo de Abreu, docente universitário;
Vogais:

Dr.ª Maria José Castanheira Neves, Directora de Serviços na CCDR Centro;
Dr. Jorge Manuel de Pinho Vinagre Pinto da Rocha, Secretário do Governo Civil de Santarém.

9 — Requisitos de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei supra referida.

a) Ser licenciado dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção.
b) Possuir seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício de provimento seja exigível uma licenciatura;
c) Evidência da formação e experiência profissional específica, nas competências pretendidas.

10 — Formalização da candidatura — o pedido de admissão ao procedimento concursal deverá ser dirigido ao Governador Civil do Distrito de Coimbra, podendo o requerimento ser entregue pessoalmente no Governo Civil de Coimbra, sito na Couraça de Lisboa, 13, 3001-851 Coimbra, ou remetido pelo correio para a mesma direcção, em carta registada, com aviso de recepção, desde que expedida até ao termo do prazo, indicado no n.º 11, acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, de fotocópia do Bilhete de Identidade (frente e verso) de *curriculum vitae,* detalhado, datado e assinado e dos documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais, da formação profissional, formação especializada e da experiência profissional, ou seja da posse dos requisitos formais de provimento, indicados nos n.º s 6 e 9, declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste inequivocamente a existência de vinculo definitivo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e declarações comprovativas da experiência profissional adequada, declaração sob compromisso de honra de que possuiu os requisitos legais de admissão.

Do requerimento deverão constar, sob pena de exclusão, o nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, habilitações literárias, data de nascimento, profissão, residência, código postal, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte.

No requerimento os candidatos poderão, ainda, declarar quaisquer circunstâncias susceptíveis de influenciarem na apreciação do seu mérito as quais só poderão ser tidas em consideração se devidamente comprovadas.

Assiste ao júri do procedimento concursal a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum dos candidatos.

11 — Prazo — durante 10 dias a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.

7 de Outubro de 2008. — O Governador Civil, *Henrique José Lopes Fernandes.*

MINISTÉRIO DA CULTURA

Aviso n.º 25157/2008

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, para o Palácio Nacional de Sintra

1 — Nos termos do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pelo artigo 2.º da Lei 51/2005 de 30 de Agosto torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso de abertura, no *Diário da República,* e da publicitação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para o provimento do cargo de Director do Palácio Nacional de Sintra equiparado a Director de Serviços, no quadro de pessoal do referido Palácio, aprovado por Portaria n.º 352/87, de 29 de Abril.

2 — Áreas de actuação — Apresentar ao IMC os projectos de orçamento e de plano de actividades anuais e cumprir o plano e orçamento aprovados pelo IMC.; gerir o Palácio, incluindo recursos humanos e orçamentais em articulação com o IMC; coordenar e desenvolver projectos nas áreas da gestão e manutenção do edifico e jardins, da conservação, investigação, gestão e divulgação das colecções do Palácio; promover parcerias e acções de articulação com outras entidades, tendo em vista a captação de públicos e a rentabilização de recursos; liderar a equipa do Palácio, definir objectivos anuais para o pessoal e assegurar o respectivo cumprimento e avaliação.