

Em maio de 2006 iniciou funções na Direção-Geral do Orçamento, no Gabinete de Consultadoria Orçamental, onde elaborou pareceres jurídico-orçamentais e participou na elaboração da coletânea de legislação da Contabilidade Pública.

Desde 1 de novembro de 2010 que exerce funções na Direção de Serviços Administrativos — Divisão de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, onde procede à elaboração de notas e pareceres jurídicos relativos a recursos humanos, entre os quais podemos destacar, apreciação de reclamações, jornada contínua, estatuto de trabalhador-estudante, despachos e avisos, de regulamentos internos; processos inerentes ao SIADAP; acompanhamento de processos de acidentes de trabalho. Foi ainda membro da comissão paritária da Direção-Geral do Orçamento.

Desde 1 de outubro de 2011 exerce em comissão de serviço em substituição o cargo do chefe de divisão de gestão de recursos humanos da Direção de Serviços Administrativos, da Direção-Geral do Orçamento.

206863255

Despacho n.º 4783/2013

Considerando que a Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de fevereiro, foi criada a Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos que funciona na dependência da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;

Considerando que o lugar de Chefe de Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos se encontra vago e que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica;

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos, o licenciado Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

27 de março de 2013. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

ANEXO

Síntese curricular

Nome: Joaquim Fernando Ribeiro Muxagata

Data de nascimento: 7 de maio de 1979

Formação Académica:

2008 — Universidade Nova de Lisboa, aluno de Doutoramento no Departamento de Ciências da Educação com especialização na área das Tecnologias da Informação e Comunicação;

2006 — Licenciatura em Engenharia Informática na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal/Instituto Politécnico de Setúbal;

2003 — Bacharel em Engenharia Informática de Gestão na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal/Instituto Politécnico de Setúbal;

Experiência profissional mais relevante:

Desde outubro de 2011, Chefe de Divisão de Contabilidade de Suporte Tecnológico aos Processos Orçamentais da Direção de Serviços de Informática e de Gestão da Informação Orçamental, na Direção Geral do Orçamento, responsável pela área de Gestão de Processos de Negócio, Gestão Documental e pelos portais de intranet, extranet e internet.

De junho de 2011 a outubro de 2011, Especialista de Informática na Direção Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA), sendo membro do NIAD. Desenho de um modelo de normalização dos projetos orientados aos serviços (interoperabilidade).

De dezembro de 2008 a junho de 2011, Especialista de Informática na Direção Geral do Orçamento do Ministério das Finanças e da Administração Pública, membro da Direção de Sistemas de Informação e Gestão Orçamental.

Colaboração no desenvolvimento do modelo de acompanhamento trimestral da Execução Orçamental e modelo de Contas Nacionais.

Desde outubro de 2007 a dezembro de 2008, Docente do ensino superior na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal.

Outras funções de interesse relevante: Docente de Informática na Escola Secundária da Moita; Docente de Informática na Escola Secundária da Bela Vista em Setúbal e formador na área da informática, tendo ministrado vários cursos (Soluções para trabalho em equipa e gestão de conteúdos partilhados através de SharePoint, Bases de dados normalizadas com PL-SQL, Moodle para docentes, Edição digital de imagem com Adobe Photoshop, Construção de Páginas WEB, Ações de formação Office, Edição de conteúdos Web)

Formação Complementar mais relevante: Gestão de processos de Negócio — K2 Solutions Professional, outubro de 2012 (Link Consulting); MOSS 2007 Administration and Troubleshooting, março de 2010, (Microsoft Portugal); Advanced IT Pro Course for Microsoft Office SharePoint Server 2007 and Windows SharePoint Services 3.0, março de 2010 (Galileu); Core Foundations on Microsoft .Net Development, dezembro de 2008 (Galileu); Formação na área de Ciências da Computação, Sistemas de Informação e Bases de Dados, setembro de 2008 (Universidade de Staffordshire em Stafford U. K.); Curso de manutenção de bases de dados (Maintaining a Microsoft SQL Server 2005 Database), 2007; CAP Certificado de Aptidão Pedagógica, 2007; Curso de formação pedagógica para formadores, 2006 (PSIQuatro).

206863425

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 4673/2013

Procedimento concursal para frequência do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP-14.ª edição 2013/2014)

1 — Abertura do procedimento

1.1 — Nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e artigo 5.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 27 de março de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a frequência da 14.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP).

1.2 — O recrutamento para a frequência do curso do CEAGP observa o previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro e no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

1.3 — Pelo Despacho n.º 372/2013/SEAP de 17 de fevereiro, do Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a fixação de 80 vagas, como contingente de colocação para a 14.ª Edição do curso do CEAGP 2013/2014.

1.4 — A quota a preencher por pessoas com deficiência é de 4 vagas, correspondendo a 5 % do total do número de vagas (80), nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2 — Requisitos de admissão

2.1 — Nível habilitacional: licenciatura ou grau académico superior.

2.2 — Possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da LVCR.

2.3 — É admissível a candidatura de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR.

3 — Órgãos e serviços necessitados, número de postos de trabalho comprometidos em cada um deles, locais de trabalho e relação jurídica a constituir

3.1 — A relação dos postos de trabalho dos órgãos/serviços nos quais serão colocados os diplomados pelo CEAGP consta do n.º 11 deste aviso.

3.2 — A integração na carreira geral de técnico superior, efetua-se nos termos do n.º 6 do artigo 56.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

3.3 — A modalidade de relação jurídica para os diplomados pelo CEAGP constitui-se através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desde que obtida valoração final não inferior a 12 valores e atentas as regras de distribuição nos serviços fixadas no artigo 18.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro.

4 — Formalização da candidatura

4.1 — A formalização da candidatura deverá ser realizada através da página de Internet do INA, na secção respeitante ao CEAGP (<http://www.ina.pt/ceagp>), nos termos e no prazo estipulado neste aviso de abertura, sendo acompanhada da submissão eletrónica da seguinte documentação:

- a) Formulário de candidatura disponível para preenchimento eletrónico, por download na página do INA e, depois de preenchido, upload, na mesma página;
- b) Cópia digitalizada do certificado de habilitações literárias, legível;
- c) Currículo profissional com fotografia;
- d) Os candidatos já detentores de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determinado ou determinável devem entregar uma declaração comprovativa do mesmo, emitida pela entidade empregadora pública competente;
- e) Comprovativo do pagamento, dos emolumentos relativos aos encargos de seleção;
- f) Comprovativo do grau de incapacidade (se aplicável).

4.2 — É dispensada a apresentação imediata do documento referido na alínea f) do ponto anterior, devendo o mesmo ser submetido através de e-mail, enviado para bep.helpdesk@ina.pt no prazo que vier a ser solicitado.

5 — Montante, forma e local de pagamento dos encargos de seleção

5.1 — De acordo com o Despacho da Diretora-Geral do INA, de 27 de março de 2013, é de €100,00 (cem euros) o montante dos emolumentos a que alude o artigo 8.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, a pagar em numerário, por transferência bancária ou mediante cheque dirigido à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

5.2 — O pagamento, em cheque ou numerário, deve ser feito nas instalações do INA, entre as 9h30-12h30 e as 14h30-16h30, nos seguintes locais:

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)
Rua Filipe Folque, 44
1069-123 Lisboa ou
Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)
Alameda Hermano Patrone
1495-064 Algés Portugal

5.3 — Pode ainda ser feita transferência bancária para o NIB: 0781.0112000000680623 — IGCP, devendo ser identificado o nome, se possível, no descritivo da transferência.

5.4 — Em qualquer dos casos é obrigatoriamente feita a submissão do comprovativo de pagamento, digitalizado, através de campo disponibilizado no formulário de candidatura no sítio eletrónico do INA.

6 — Métodos de seleção

6.1 — Os métodos de seleção a utilizar, de acordo com o fixado nos artigos 9.º e 10.º da citada Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, são a Prova de Conhecimentos (PC), escrita e sem consulta, e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), ambos com carácter eliminatório.

6.2 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método.

6.3 — A ponderação para a valoração final é de 60 % para PC e de 40 % para EPS, de acordo com o fixado no artigo 9.º da mesma Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro.

6.4 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 12 valores, na prova escrita de conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

6.5 — Utilização faseada dos métodos: dada a urgência do procedimento, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, nos termos do n.º 2 do artigo 8.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.

6.6 — Os temas da prova escrita de conhecimentos, conforme o Anexo I da mesma Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, são os seguintes:

- a) Organização do Estado e da Administração Pública;
- b) Regime legal da gestão de recursos humanos;
- c) Regime legal da contratação pública;
- d) Contabilidade pública;
- e) União Europeia;

- f) Cooperação e relações internacionais;
- g) Estatística;
- h) Língua inglesa.

6.7 — A Prova Escrita de Conhecimentos, sem consulta, é constituída por 80 perguntas, 10 perguntas sobre cada tema, de resposta obrigatória e múltipla, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 213/2009.

6.8 — Na realização da prova escrita de conhecimentos será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro.

6.9 — A prova escrita de conhecimentos será realizada, previsivelmente, no dia 31 de maio de 2013, pelas 14 horas e 30 minutos, em instalações a designar. Os candidatos admitidos serão convocados nos termos do artigo 30.º n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009.

6.10 — A duração da Prova Escrita de Conhecimentos é de cento e cinquenta minutos, podendo ser alargada até duzentos e dez minutos para os candidatos com deficiência que solicitaram condições especiais para a sua realização.

6.11 — A bibliografia recomendada para a prova escrita de conhecimentos consta do ponto 9 do presente Aviso.

6.12 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será realizada por técnicos do INA, enquanto Entidade Especializada Pública, nos termos do n.º 3 do artigo 13 da Portaria n.º 83-A/2009 e do Despacho n.º 16107/2012 do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 245 de 19 de dezembro de 2012.

6.13 — Em caso de empate, entre candidatos, aquando da ordenação final, devem ser aplicados os critérios de desempate previstos no n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009. Subsistindo o empate deve atender-se aos seguintes critérios, de forma subsequente e decrescente:

- a) Grau académico;
- b) Média final do grau académico.

7 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

7.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.ina.pt e afixada na sede do INA (Rua Filipe Folque n.º 44 — Lisboa).

7.2 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

- a) Para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, os candidatos aprovados na Prova Escrita de Conhecimentos;
- b) Para a realização da audiência dos interessados, os candidatos excluídos na Prova Escrita de Conhecimentos.

7.3 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar e ou a grelha classificativa, poderão ser solicitadas, pelos candidatos, através do seguinte endereço de e-mail: bep.helpdesk@ina.pt.

7.4 — Após homologação da Diretora-Geral do INA a lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público na sede do INA, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicada por aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

8 — Admissão à frequência do CEAGP

8.1 — A admissão à frequência do CEAGP observa o referido nos pontos 1.3 e 1.4 do presente aviso e obedece às regras contidas no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro. Os candidatos admitidos são notificados nos termos do n.º 3 do mesmo artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 para efetuar a inscrição no CEAGP no prazo de 10 dias úteis.

8.2 — O valor da propina será divulgado através do sítio institucional na internet do INA.

9 — Bibliografia recomendada:

Organização do Estado e da Administração Pública

AMARAL, D. F. (2012). *Curso de Direito Administrativo*. Vol. 1. 3.ª edição, 7.ª reimpressão. Almedina. [Parte I, cap. I].

Constituição da República Portuguesa (2000). Comentada por Marcelo Rebelo de Sousa e José de Melo Alexandrino. LEX. [Parte III (arts. 108 a 276) e Parte IV (arts. 277 a 283)].

DIAS, José Eduardo Figueiredo e OLIVEIRA, Fernanda Paula (2013). *Noções fundamentais de Direito Administrativo*. 3.ª edição. Almedina. [Parte I].

MADUREIRA, César e ASENSIO, Maria (orgs.) (2013). *Handbook de Administração Pública*. INA Editora. [Caps. 7, 9 e 10].

Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro (estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado),

com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 57/2011, de 18 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (aprova a lei quadro dos institutos públicos), alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 57/2011, de 18 de novembro e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro.

Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro (estabelece o regime jurídico do sector empresarial do Estado e das empresas públicas), alterado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

Lei n.º 27/96, de 1 de agosto (estabelece o regime jurídico da tutela administrativa a que ficam sujeitas as autarquias locais e entidades equiparadas, bem como o respetivo regime sancionatório).

Lei n.º 24/2012, de 9 de julho (aprova a lei quadro das Fundações e altera o Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de novembro de 1966).

Regime legal de Gestão de Recursos Humanos

MOURA, Paulo Veiga (2011). *Estatuto disciplinar dos trabalhadores da Administração Pública: anotado*. 2.ª edição. Coimbra Editora.

PIRES, Miguel Lucas (2013). *Os regimes de vinculação e a extinção das relações jurídicas de emprego público*. Almedina.

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (aprova os novos regimes de vinculações, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas), retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro.

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (aprova o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas).

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas), alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de Novembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro), alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Regime legal de Contratação Pública

OLIVEIRA, Mário Esteves de e OLIVEIRA, Rodrigo Esteves de (2011). *Concursos e outros procedimentos de contratação pública*. Almedina ou em alternativa, TAVARES, Gonçalo Guerra e, DENTE, Nuno Monteiro (2009). *Código dos Contratos Públicos*. Vol. I — Regime da Contratação Pública. Almedina. Coimbra”, ou em alternativa, FERREIRA, Isabel Soares, CUNHA, Sandra (2010). *Manual Prático da Contratação Pública*. Editora: Áreas, Tema: Direito Administrativo.

SILVA, Jorge Andrade da (2010). *Código dos contratos públicos: anotado e comentado*. 3.ª edição. Almedina.

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (aprova o novo Código dos Contratos Públicos), alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de março (retifica o Código dos Contratos Públicos).

Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de julho (estabelece os termos a que deve obedecer a apresentação e receção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos).

Contabilidade pública

PINTO, A. Calado e SANTOS, Paula Gomes dos (2005). *Gestão orçamental pública*. Publisher Team.

OECD (2008). *OECD review of budgeting in Portugal*. Vol. 2008, issue 3. OECD. [Acessível em: <http://www.oecd.org/dataoecd/59/19/42007276.pdf>].

OCDE (2008). *Avaliação do processo orçamental em Portugal: relatório da OCDE*. Direcção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças e da Administração Pública. [Acessível em: www.oecd.org/dataoecd/59/35/42007650.pdf].

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas e estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central).

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro (POCP — Plano Oficial de Contabilidade Pública).

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho (estabelece o regime da administração financeira do Estado), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 10-B/96, de 23 de março, pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março.

Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto (Lei de enquadramento orçamental) com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, pela Lei n.º 23/2003, de 2 de julho e alterada e republicada pela Lei n.º 48/2004, de 24 de agosto, pela Lei n.º 22/2011, de 20 de maio e pela Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro.

Lei n.º 64-C/2011, de 30 de dezembro (aprova a estratégia e os procedimentos a adoptar no âmbito da lei de enquadramento orçamental, bem como a calendarização para a respectiva implementação até 2015).

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas), com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e n.º 6-B/2012, de 31 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso e à operacionalização da prestação de informação nela prevista) com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

União Europeia

FERREIRA, Eduardo Paz (coord.) (2011). *25 anos na União Europeia*. Almedina. (Pp. 11 a 215 e 359 a 399).

RODRIGUES, E. R. Lopes (2010). *Instituições e políticas de regulação: incluindo o quadro institucional do Tratado de Lisboa*. ISCS. (Pp. 27 a 75 e 83 a 280).

RODRIGUES, E. R. Lopes (2002). *A difícil tranquilidade do euro: a porta estreita da relevância*. Vida Económica. (Pp. 27 a 107 e 219 a 256).

Comissão Europeia (2013). *Relatório geral sobre a actividade da União Europeia de 2012*. [Acessível em: http://europa.eu/general-report/pdf/rg2012_pt.pdf].

Cooperação e Relações Internacionais

AFONSO, M. e FERNANDES, A. P. (2005). *Introdução à cooperação para o desenvolvimento*. Fórum DC, Instituto Marquês de Valle Flor e OIKOS.

RODRIGUES, Luís Carvalho; MARTINS, J. França e FERNANDES, Tiago de Matos (orgs.) (2011). *Manual de Cooperação para o Desenvolvimento*. INA Editora. (Pp. 69 a 119).

CRAVINHO, J. G. (2002). *Visões do Mundo: as relações internacionais e o mundo contemporâneo*. Imprensa de Ciências Sociais. (Pp. 15-27 e Caps. 3-7, pp. 87-230).

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (2011). *Cooperação portuguesa: uma leitura dos últimos quinze anos de cooperação para o desenvolvimento: 1996-2010*. IPAD. (Pp. 57-236). [Acessível em: http://www.ipad.mne.gov.pt/CentroRecursos/Documentacao/Edicoes-Proprias/Estudos/Documents/relat_IPAD_total.pdf].

HILL, C. (2003). *The changing politics of foreign policy*. Palgrave MacMillan. (Caps. 3, pp. 51-71 e 8-9, pp. 187-249).

Plataforma Portuguesa das ONGD (2011). *A eficácia da ajuda e do desenvolvimento*. Plataforma Portuguesa das ONGD. (Pp. 3-49). [Acessível em: <http://plataformaongd.pt/conteudos/documentacao/documentos/centrodocumentacao/491/Publicacao%20A7%20B5es%20Plataforma/Efic%C3%A1cia%20da%20Ajuda%20e%20do%20Desenvolvimento%20-%20Livro.pdf>].

Estatística

REIS, E. (2008). *Estatística descritiva*. Sílabo. 7.ª edição. [Caps. 1, 2, 3 (excepto ponto 4.3), Cap. 4 (exceto pontos 2.3 e 2.4) e Cap. 5 (somente pontos 1.1, 1.2 e 1.4)].

10 — Júri do concurso:

Presidente:

Professor Doutor José Manuel Zorro Mendes

Vogais efetivos:

Dr. Fernando Vaz de Medeiros, que substitui o presidente, nas suas faltas e impedimentos
Dr. David Alexandre Correia Ferraz

Vogais suplentes:

Dra. Maria do Céu Gomes de Freitas
Dra. Ruth Maria Sousa Osório

Questões relacionadas com este procedimento devem ser encaminhadas por e-mail para:

bep.helpdesk@ina.pt

No assunto do e-mail deve escrever: CEAGP.

11 — Relação dos postos de trabalho:

11.1 — A relação dos postos de trabalho, com a designação e caracterização facultada pelos órgãos/serviços, nos quais serão colocados os diplomados pelo CEAGP, decorreu de diagnóstico previamente realizado.

11.2 — Os postos de trabalho a ocupar são os seguintes:

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MAMAOT — Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro	Castelo Branco	Técnico superior — área financeira	<ul style="list-style-type: none"> – Preparar as propostas de orçamento e elaborar a conta de gerência anual; – Assegurar a gestão e controlo orçamental, bem como a avaliação da afetação dos recursos financeiros; – Assegurar a elaboração e instrução de procedimentos inerentes à contratação pública
	Castelo Branco	Técnico superior — área financeira	<ul style="list-style-type: none"> – Preparar as propostas de orçamento e elaborar a conta de gerência anual; – Assegurar a gestão e controlo orçamental, bem como a avaliação da afetação dos recursos financeiros; – Assegurar a elaboração e instrução de procedimentos inerentes à contratação pública
MEE — Direção Regional da Economia do Centro	Coimbra	Técnico superior — área de licenciamento industrial	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciamento da instalação/alteração de estabelecimentos industriais, – Licenciamento de infraestruturas industriais, – Colaborar com a DGAE, na elaboração de legislação e regulamentação técnica no domínio da administração industrial, – Colaborar com a ASAE, na função de fiscalização da legislação em vigor no domínio do licenciamento dos estabelecimentos industriais
	Coimbra	Técnico superior — área da qualificação	<p>Qualificação de Entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reparadoras e Instaladoras de Instrumentos de Medição de tacógrafos, limitadores de velocidade, taxímetros, conjuntos de medição de abastecimento de combustíveis e outros, fazendo a Abertura e Instrução de Processos, realização de Auditorias de Concessão e de Acompanhamento, com vista à Qualificação e acompanhamento da atividade, com emissão dos respetivos relatórios e guias de pagamento. – Organismos de Verificação Metroológica, de Serviços Concelhios e Municipal de Metrologia e de outras entidades verificadoras, fazendo a Abertura e Instrução de Processos, realização de Auditorias de Concessão e de Acompanhamento, com vista a sua Qualificação, coordenação técnica e acompanhamento regular das suas atividades, com emissão dos respetivos relatórios e guias de pagamento. De comercialização de cimento importado, autorizando a respetiva comercialização e procedendo às correspondentes colheitas de amostras. – Emissão de relatórios e guias de pagamento. – Realização de ações de formação específica dirigida aos técnicos de metrologia.
	Coimbra	Técnico superior — área da metrologia	<p>Prestação de Serviços de Calibração de Instrumentos de Medição, no âmbito: da massa e instrumentos de pesagem, do volume, da pressão, do comprimento e da frequência.</p>
MEC — Colégio das Artes da Universidade de Coimbra	Coimbra	Técnico Superior — área de apoio à gestão	<ul style="list-style-type: none"> – Coordenar a atividade do Serviço de Apoio à Gestão, garantindo a resposta funcional da unidade orgânica às diversas solicitações da restante estrutura da UC. – Garantir o bom funcionamento dos serviços, logísticos, académicos, administrativos e acervo bibliográfico. – Garantir o bom funcionamento das estruturas de extensão universitária.
MS — Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.	Coimbra	Técnico superior — área de planeamento (planeamento de investimentos e planeamento de gestão).	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboração de estudos, informações e outros instrumentos de apoio à decisão, participação em projetos e equipas de trabalho sobre matérias das vertentes identificadas.
	Coimbra	Técnico superior — área de gestão de projetos	<ul style="list-style-type: none"> – Gestão de projetos e elaboração de candidaturas a fundos europeus, sua negociação e acompanhamento.
Total de Postos de Trabalho Zona Centro			8

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MAMAOT — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo	Évora	Técnico Superior — área de recursos financeiros e patrimoniais	<ul style="list-style-type: none"> – Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental; – Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas; – Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos, com ou sem componente comunitária; – Promover os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços.
MAMAOT — Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo	Évora	Técnico Superior — área de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> – Analisar e efetuar estudos necessários à correta afetação e gestão de RH. – Elaborar o Balanço Social. – Organizar procedimentos concursais. – Elaborar o Plano Anual de Formação e o Relatório Anual de Formação.
	Évora	Técnico Superior — Área de Gestão e Controlo Orçamental e Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> – Gestão e controlo orçamental e avaliação da afetação dos recursos financeiros às diferentes atividades. – Preparação da proposta de orçamento de funcionamento. – Assegurar o controlo financeiro de projetos cofinanciados. – Elaboração da Conta Anual de Gerência.
MS — Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P	Évora	Técnico superior — área Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> – Prestar apoio jurídico aos órgãos de gestão dos serviços do Serviço Nacional de Saúde; – Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica nomeadamente nas diferentes áreas funcionais dos serviços do Serviço Nacional de Saúde; – Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos; – Dinamizar o conhecimento de normas e regulamentos, bem como proceder ao tratamento da legislação e jurisprudência de interesse para a Instituição; – Instruir e colaborar na instrução de processos administrativos; – Colaborar na elaboração de regulamentos e outras normas internas relacionadas com a atividade dos serviços do Serviço Nacional de Saúde; – Patrocinar o Instituto Público nos processos de contencioso administrativo.
MEE — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.	Faro	Técnico Superior — área de Veículos e Condutores	<p>Homologação Individual de veículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Efetuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; – Proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características dos veículos. <p>Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da legislação em vigor; – Proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características do veículo no âmbito do processo de atribuição de matrícula. – Aprovação de alterações de características em veículos; – Proceder à avaliação da viabilidade técnica dos pedidos de alteração de veículos, tendo em vista a aprovação de projeto de alteração ou a sua dispensa; – Proceder à execução da inspeção técnica para verificação da conformidade dos veículos após alteração, com projeto ou procedimento aprovado. <p>Realização de inspeção de veículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proceder à convocação e inspeção de veículos em relação aos quais existam fundadas dúvidas quanto às suas condições de segurança, comportamento ambiental ou identificação; – Proceder à inspeção de veículos a pedido de entidades judiciais ou policiais; – Elaborar os relatórios de inspeção e emitir pareceres técnicos relativos à conformidade dos veículos com a regulamentação em vigor.
	Faro	Técnico Superior — área de Veículos e Condutores	Processamento de contraordenações
Total de Postos de Trabalho Zona Sul			6

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MAI — Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	Lisboa	Técnico superior — área Jurista	Emissão de pareceres
MAMAOT — Entidade Reguladora Dos Serviços De Águas E Resíduos	Lisboa	Técnico Superior — área das Engenharias	– Apoio técnico às atividades das entidades gestoras dos sistemas de gestão de resíduos urbanos e acompanhamento e tratamento estatístico de dados do processo de avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores dos serviços de gestão de RU
	Lisboa	Técnico superior — área de engenharia águas.	– Participação no processo de “Avaliação da Qualidade do Serviço Prestado aos Utilizadores” – Análise de projetos de engenharia – Análise de peças de procedimentos de contratação pública para a atribuição de contratos relativos à gestão de serviços de águas – Análise de contratos públicos relativos à gestão de serviços de águas e de questões diversas relativas à sua execução – Análise de orçamentos e projetos tarifários – Análise de propostas de regulamentos de serviços de águas – Participação em auditorias às entidades gestoras – Análise de reclamações dos utilizadores de serviços de águas – Participação em estudos e projetos sobre o sector com vista à elaboração de guias técnicos, recomendações e outros instrumentos de apoio às entidades gestoras e agentes do sector – Resposta a pedidos de informação diversos sobre os serviços de águas – Participação na elaboração de projetos de diplomas legais e regulamentares – Análise estatística de dados relativos ao sector
MAMAOT — Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.	Lisboa	Técnico Superior — área Jurídica	Efetuar análises jurídicas
	Lisboa	Técnico Superior — área informática	Gestão informática
	Lisboa	Técnicos Superiores — área informática	Gestão informática
MDN — Direção Geral de Política de Defesa Nacional	Lisboa	Técnico Superior — área de Gestão	– Planeamento e Gestão Orçamental; – Planeamento e Gestão Estratégica; – Balanced Score Card; – Tratamento Dados Estatísticos (SPSS).
MDN — Direção-geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa	Lisboa	Técnico superior — área de planeamento e gestão financeira	– Efetuar o planeamento das Leis de Programação (Militar e Infraestruturas Militares) e do orçamento da DG nas várias fontes de financiamento — despesa, receitas próprias e investimento — e controlar a respetiva execução, elaborando relatórios e pontos de situação. – Executar atividades no âmbito do Gabinete de Apoio à Gestão de projetos (GAGP).
MEE — Autoridade Metropolitana de Transportes de Lisboa	Lisboa	Técnico Superior — área do Planeamento, Coordenação e Inovação	– Apoiar tecnicamente o desenvolvimento de projetos na área dos transportes, designadamente financiamento, ordenamento, coordenação modal e intermodal; – Acompanhamento de Planos de Ordenação do Território; – Manutenção e atualização dos sistemas de informação tarifária e de mobilidade.
	Lisboa	Técnico Superior — área do Planeamento, Coordenação e Inovação	– Apoiar tecnicamente o desenvolvimento de projetos na área dos transportes, designadamente financiamento, ordenamento, coordenação modal e intermodal; – Acompanhamento de Planos de Ordenação do Território; – Manutenção e atualização dos sistemas de informação tarifária e de mobilidade.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MEE — Direção Geral das Atividades Económicas	Lisboa	Técnico superior — área coordenação de assuntos europeus e internacionais	<ul style="list-style-type: none"> – Acompanhamento de negociações comunitárias nas áreas de competência do MEE, – Elaboração de posições consolidadas do MEE para as negociações em Bruxelas, – Participação em reuniões de coordenação intra e interministeriais, – Preparação de notas de apoio para a participação do MEE nos conselhos de ministros da UE; – Acompanhamento de processos de transposição de diretivas para o ordenamento jurídico interno e de processos de pré-contencioso e contencioso comunitário — Conhecimento do funcionamento da União Europeia, em particular das Instituições Europeias (Conselho da UE, Comissão e Parlamento Europeu), políticas e atividades e Organizações internacionais (OCDE, ONU...), – Conhecimento de línguas, em especial domínio escrito e falado da língua inglesa
	Lisboa	Técnico superior — área regulamentação e acompanhamento da indústria	<ul style="list-style-type: none"> – Assegurar o conhecimento da indústria nos sectores afetos à Divisão e respetivas tendências de desenvolvimento, acompanhando as políticas que a enformam. – Propor posição nacional sobre dossiês com relevância para a indústria nos sectores afetos à Divisão, a assumir nas instâncias da UE e internacionais. – Intervir no âmbito do regime jurídico do licenciamento da atividade industrial e acompanhar as ações de coordenação do procedimento relativo à instalação e exploração das zonas empresariais responsáveis (ZER).
	Lisboa	Técnico superior, área das indústrias com potencial de inovação	<ul style="list-style-type: none"> – Contribuir para a conceção e execução das políticas dos sectores industriais afetos à Divisão, nomeadamente o químico e o farmacêutico, propondo linhas de orientação e de enquadramento, acompanhando a aplicação de medidas delas decorrentes e formulando propostas visando a sua eficácia; – Assegurar o conhecimento da indústria, nomeadamente dos sectores industriais afetos à Divisão, e respetivas tendências de desenvolvimento, acompanhando as demais políticas que a enformam; – Elaborar propostas de regulamentação relativamente aos produtos, incluindo as adaptações legislativas que se revelem mais apropriadas ao reforço da competitividade dos sectores industriais afetos à Divisão; – Elaborar propostas de posição nacional sobre os dossiês com relevância para a indústria a assumir nas instâncias da União Europeia (UE) e internacionais, participando na elaboração da regulamentação europeia e respetiva execução, e assegurando a representação nas instâncias de diálogo e negociação; – Colaborar na implementação da regulamentação nacional e europeia aplicável aos sectores industriais afetos à Divisão, designadamente o regulamento REACH, o regulamento CLP, a diretiva relativa à Classificação, embalagem e rotulagem de preparações perigosas e a legislação relativa aos Precursores de droga; – Assegurar a prestação de informação aos agentes económicos, designadamente no âmbito das regras técnicas nacionais e da regulamentação da UE aplicável aos sectores industriais afetos à Divisão; – Apoiar o funcionamento do portal específico e o serviço de assistência previsto no regulamento relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição de produtos químicos (REACH), no regulamento relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias químicas e misturas (CLP).
	Lisboa	Técnico superior — área da regulamentação do setor do comércio	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar estudos de natureza jurídica necessários para a definição e concretização de iniciativas legislativas para o sector do comércio e distribuição; – Conceder apoio técnico às propostas legislativas a apresentar pelo serviço; – Elaborar pareceres/informações sobre a interpretação e aplicação da legislação regulamentadora do sector; – Recolha, tratamento e difusão de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária às empresas e ao serviço.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
	Lisboa	Técnico superior — área coordenação de assuntos europeus e internacionais	<ul style="list-style-type: none"> – Acompanhamento de negociações comunitárias nas áreas de competência do MEE, – Elaboração de posições consolidadas do MEE para as negociações em Bruxelas, – Participação em reuniões de coordenação intra e interministeriais, – Preparação de notas de apoio para a participação do MEE nos conselhos de ministros da UE; – Acompanhamento de processos de transposição de diretivas para o ordenamento jurídico interno e de processos de pré-contencioso e contencioso comunitário – Conhecimento do funcionamento da União Europeia, em particular das Instituições Europeias (Conselho da UE, Comissão e Parlamento Europeu), políticas e atividades e Organizações internacionais (OCDE, ONU...), – Conhecimento de línguas, em especial domínio escrito e falado da língua inglesa
MEE — Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo	Lisboa	Técnico Superior — área de Serviços da Indústria e Recursos Geológicos	Licenciamento de recursos geológicos
	Lisboa	Técnico Superior — área de Serviços da Qualidade	Licenciamento de recipientes sob pressão
	Lisboa	Técnico Superior da área de Serviços da Qualidade	Licenciamento de recipientes sob pressão
MEE — Direção-Geral de Energia e Geologia	Lisboa	Técnico Superior — área de Energia	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciamento de instalações elétricas e ligações à rede, de instalações petrolíferas e infra-estruturas de gás natural e GPL; – Inovação e acompanhamento técnico na área das energias renováveis; – Regulamentação e fiscalização na área dos combustíveis; – Participação comunitária e internacional em matérias da política energética
	Lisboa	Técnico Superior — área de Energia	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciamento de instalações elétricas e ligações à rede, de instalações petrolíferas e infra-estruturas de gás natural e GPL; – Inovação e acompanhamento técnico na área das energias renováveis; – Regulamentação e fiscalização na área dos combustíveis; – Participação comunitária e internacional em matérias da política energética
	Lisboa	Técnico Superior de — área da Eficiência Energética	<ul style="list-style-type: none"> – Inovação e acompanhamento técnico na área das energias renováveis; – Regulamentação e fiscalização na área dos biocombustíveis
	Lisboa	Técnico Superior — área dos Recursos Geológicos	<ul style="list-style-type: none"> – Acompanhamento e fiscalização de contratos de prospeção e pesquisa mineira; – Apreciação e proposta para aprovação dos programas de trabalho, relatórios técnicos, trabalhos de prospeção e pesquisa em áreas concedidas
MEE — Gabinete de Estratégia e Estudos	Lisboa	Técnico superior — área análise económica	Elaborar documentos técnicos para apoio à tomada de decisão
MEE — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.	Lisboa	Técnico Superior — área de apoio ao utilizador	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar o diagnóstico de necessidades de intervenção no âmbito da prestação de apoio a utilizadores internos e parceiros do IMTT em dificuldades surgidas no contexto de uso de aplicações informáticas, quer provenientes de dificuldades aplicacionais, quer de regras de negócio. – Desenvolver uma proposta de modelo de atendimento na área de apoio ao utilizador – Preparar respostas a utilizadores externos relativas a dúvidas ou questões relacionadas com pedidos do âmbito das competências do IMT
	Lisboa	Técnico Superior — área de apoio ao utilizador	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar o diagnóstico de necessidades de intervenção no âmbito da prestação de apoio a utilizadores internos e parceiros do IMTT em dificuldades surgidas no contexto de uso de aplicações informáticas, quer provenientes de dificuldades aplicacionais, quer de regras de negócio. – Desenvolver uma proposta de modelo de atendimento na área de apoio ao utilizador – Preparar respostas a utilizadores externos relativas a dúvidas ou questões relacionadas com pedidos do âmbito das competências do IMT

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho (A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)
MEE — Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P.	Lisboa	Técnico Superior — área de Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> – Realização de auditorias em operações no âmbito do FEDER e Fundo de Coesão do QREN. – Emissão de pareceres. – Desempenho de funções em áreas como fiscalidade, contabilidade, contratação pública e mercados públicos.
MEE — Instituto Nacional de Aviação Civil	Lisboa	Técnico Superior — área de Desenvolvimento Estratégico, Sistemas de Informação e Comunicações (GSIC)	<ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver e modificar programas tendo em consideração a análise e desenho definidos, utilizando workflows e diagramas, de acordo com as condições requeridas pelos utilizadores ou pelo analista de sistemas; – Participar na fase de teste dos programas, verificando se estes correspondem aos fins pré estabelecidos ou se requerem modificação; – Dar assistência à equipa técnica e aos utilizadores na resolução de problemas técnicos; – Elaborar o manual de exploração/utilização do programa para uma correta utilização pelos utilizadores; – Elaborar, em conjunto com o analista, o plano/mapa de requisitos do sistema (funcionais e não funcionais); – Executar ou supervisionar a manutenção dos programas existentes para incrementar a eficácia operacional ou adaptá-los a novos requisitos;
	Lisboa	Técnico Superior — área Recursos Humanos (DRH)	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar pareceres jurídicos especializados em matéria de emprego público; – Estudo e emissão de pareceres sobre questões relacionadas com a área dos recursos humanos na administração pública.
	Lisboa	Técnico Superior — área de Segurança Operacional	<ul style="list-style-type: none"> – Proceder a avaliações de aeronavegabilidade com vista à emissão de certificados de navegabilidade de aeronaves. – Proceder à análise de processos com vista à emissão de certificados de ruído, licenças de voo, licenças de radio de aeronaves. – Efetuar inspeções a aeronaves. – Preparar, realizar, participar e coordenar auditorias e inspeções no âmbito das atribuições inerentes às atividades de certificação da unidade orgânica para inspeção do cumprimento das normas nacionais e internacionais referentes à manutenção, produção e gestão da continuidade de aeronavegabilidade de aeronaves civis – Analisar, rever e emitir pareceres para a aprovação de Programas de Manutenção e de fiabilidade de aeronaves; – Analisar, rever e emitir pareceres para a aprovação de Listas de Equipamento Mínimo (MEL) – Analisar, rever e emitir pareceres para a aprovação de contratos de manutenção Analisar, rever e emitir pareceres para a aprovação de contratos de subcontratação de tarefas de gestão da continuidade de aeronavegabilidade. – Analisar e emitir pareceres para a aprovação de pessoal dirigente das organizações de manutenção, produção e gestão da continuidade de aeronavegabilidade – Acompanhar as inspeções das entidades internacionais – Participar na elaboração de procedimentos internos da unidade orgânica.
MEC — Academia das Ciências de Lisboa	Lisboa	Técnico Superior — área de Biblioteca e Arquivo e GRH	<ul style="list-style-type: none"> – Tratamento documental espécies bibliográficas impressas nomeadamente Livro Antigo; – Resposta a pedidos de informação e elaboração de pesquisas bibliográficas; – Desenvolver o Relatório de atividades e Plano de Atividades da Instituição em colaboração direta com a direção; – Em colaboração com a direção da instituição elaborar o QUAR (SIADAP 1); – Preenchimento da plataforma SIOE; – Efetuar a gestão do sistema de avaliação de desempenho (SIADAP 3); – Registo e gestão da assiduidade; – Apoio aos procedimentos concursais; – Gestão da correspondência recebida quer em suporte papel como em suporte eletrónico (registo, encaminhamento e manutenção do Arquivo Digital); – Gestão das vendas de obras publicadas pela instituição — através da satisfação dos pedidos de venda de publicações da ACL, com pesquisa, idas ao Armazém para as localizar, embalagem e envio das mesmas para os respetivos destinatários; – Execução de orçamentos e satisfação de pedidos de reprodução de documentos.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MEC — Direção Geral da Administração Escolar	Lisboa	Técnico Superior — área de recrutamento e mobilidade de pessoal docente do ensino básico e secundário	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar e executar o processo de recrutamento e seleção do pessoal docente dos estabelecimentos públicos, nos termos do correspondente regime jurídico de recrutamento e seleção do pessoal docente; – Planear, especificar e gerir aplicações informáticas, através de propostas de delineação das árvores e fluxos das etapas concursais previstas, das regras de validação e qualificação das listas, das modalidades aplicativas de frontoffice e de backoffice, e mediante elaboração de respetivos relatórios de testes de consistência e de estabilidade, nos termos do correspondente regime jurídico de recrutamento e seleção do pessoal docente; – Executar o atendimento e consultoria eletrónicos, telefónicos e presenciais ao pessoal docente, estabelecimentos de educação ou de ensino e outros organismos; – Realizar e executar a mobilidade do pessoal docente; – Analisar e propor a homologação e publicação da classificação profissional dos docentes, obtida no âmbito da profissionalização em serviço; – Executar o cumprimento de parcerias de cooperação celebradas com outros organismos públicos para recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade do pessoal docente. <p>Atendimento presencial e telefónico.</p>
	Lisboa	Técnico superior — área de gestão de recursos humanos de pessoal docente não docente do ensino básico e secundário	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboração de informações técnicas, pareceres e propostas de despacho relativas a matérias de gestão de recursos humanos do pessoal docente e não docente, designadamente licenças, acumulações e certificação do tempo de serviço, aplicação de regimes de trabalho e proteção social, e desenvolvimento de políticas de gestão; – Atendimento presencial e telefónico
MEC — Direção-Geral da Educação	Lisboa	Técnico superior — área de Artes	<ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver estudos, em termos pedagógicos e didáticos, para a educação artística genérica; – Colaborar no desenvolvimento de modelos alternativos de formação estética e artística dos profissionais de educação em contexto de trabalho; – Colaborar na identificação das necessidades de recursos pedagógicos específicos requeridos para uma melhor aprendizagem na área artística da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.
	Lisboa	Técnico superior — área de Psicologia	Prestar apoio técnico nos projetos de sucesso educativo, prevenção do abandono escolar e orientação escolar e profissional, no âmbito da saúde e da ação social escolar.
	Lisboa	Técnico superior — área de Gestão e Administração	<ul style="list-style-type: none"> – Prestar apoio técnico na elaboração da proposta de orçamento; – Organizar os processos de receita e de despesa, e efetuar o respetivo controlo contabilístico; – Colaborar na execução do orçamento; – Organizar a conta de gerência, a submeter ao Tribunal de Contas; – Desenvolver, no âmbito da contratação pública, os procedimentos necessários à formação de contratos de aquisição de bens e serviços, assegurando a respetiva gestão.
MJ — Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.	Lisboa	Técnico Superior — área de Recursos Humanos	<p>Prestar apoio técnico jurídico, mediante a elaboração de estudos pareceres e projetos em matérias respeitantes ao pessoal do IRN, I. P., designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Assiduidade – Vencimentos – Planeamento, Gestão e Recrutamento – Formação Profissional
	Lisboa	Técnico Superior — área de Recursos Humanos	<p>Prestar apoio técnico jurídico, mediante a elaboração de estudos pareceres e projetos em matérias respeitantes ao pessoal do IRN, I. P., designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Assiduidade – Vencimentos – Planeamento, Gestão e Recrutamento – Formação Profissional
	Lisboa	Técnico Superior — área da Contratação Pública	<p>Prestar apoio técnico jurídico, na área da contratação e gestão de contratos, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nos procedimentos centralizados de aquisição de bens e serviços; – Nos procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços; – Na preparação de candidaturas a financiamentos nacionais ou internacionais; – Na celebração, renovação, denúncia e rescisão de contratos.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MJ — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça	Lisboa	Técnico Superior — área jurídica e de contencioso	<ul style="list-style-type: none"> – Emissão de estudos, pareceres e informações; – Elaboração de pareceres sobre projetos legislativos ou regulamentares; – Execução de decisões judiciais; – Preparação da decisão em processos administrativos de 2.º grau; – Elaboração de peças processuais em ações e recursos, assegurar o patrocínio judiciário do Estado nos termos da lei de processo.
	Lisboa	Técnico Superior — área de Recursos Humanos e Jurídica	Elaboração de pareceres e informações técnico-jurídicos na área dos regimes jurídicos de emprego, nomeadamente, regimes laborais e proteção social, regimes de carreiras, remunerações e avaliação.
MS — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.	Lisboa	Técnico superior — área financeira	<p>Exercer atividades no âmbito da Direção de Gestão de Recursos Financeiros, cujas competências estão previstas na Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elaborar o projeto de orçamento anual, analisar e controlar periodicamente a sua execução geral e por unidades funcionais e propor alterações; – Controlar a execução orçamental da despesa; – Controlar o sistema contabilístico que identifica analiticamente os custos e proveitos associados às unidades funcionais; – Assegurar o registo de todos os factos relevantes em termos orçamentais e contabilísticos, nomeadamente os procedimentos contabilísticos inerentes ao sistema de contabilidade geral e analítica; – Organizar, elaborar e manter atualizados os registos patrimoniais e contabilísticos; – Garantir o cumprimento das obrigações fiscais; – Efetuar a gestão de fundos, proceder à cobrança das receitas e taxas provenientes da sua atividade e ao pagamento das despesas; – Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos permanentes; – Efetuar a gestão das receitas; – Emitir autorizações de pagamento; – Elaborar a conta de gerência e o relatório de gestão anual; – Elaborar análises económico-financeiras; – Promover a cobrança atempada de receitas e efetuar o seu depósito regular
	Lisboa	Técnico superior — área de instalações e equipamentos	<p>Exercer atividades no âmbito da Direção de Gestão de Recursos Técnicos, cujas competências estão previstas no artigo 14.º da Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Assegurar e avaliar as infraestruturas necessárias à instalação de equipamentos em todos os edifícios do INSA, I. P., bem como o seu adequado funcionamento; – Coordenar os procedimentos relativos à manutenção das instalações técnicas especiais, equipamentos, edifícios, parques e jardins do INSA, I. P.; – Acompanhar a fiscalização de obras realizadas no INSA, I. P., por entidades externas; – Apoiar os restantes serviços no lançamento de concursos e apreciação de propostas que tenham por objetivo a realização de obras ou contratos de aquisição, manutenção ou conservação de instalações e equipamentos; – Assegurar a exploração otimizada das instalações técnicas especiais, bem como promover a eficiência energética; – Prestar assessoria técnica em matérias atinentes às instalações e equipamentos tendo presente a promoção do ambiente.
	Lisboa	Técnico superior — área alimentar e nutrição	Exercer atividades nas áreas da segurança alimentar, toxicologia e avaliação do risco, composição de alimentos, alimentação e nutrição, estilos de vida e impacto na saúde, através de investigação e desenvolvimento, vigilância, referências, prestação de serviços diferenciados, formação, informação e consultoria.
MSSS — Instituto da Segurança Social, IP	Lisboa	Técnico Superior — áreas de atividade da Segurança Social	<ul style="list-style-type: none"> – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. – Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. – Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. – Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MSSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP	Lisboa	Técnico Superior — área de auditoria a Sistemas de Segurança Social	<ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver trabalhos de natureza técnica, designadamente auditorias, que permitam ao Gabinete de Auditoria; Assegurar a representação técnica do IGFSS no SCI; – Garantir a verificação, acompanhamento, avaliação e informação nos domínios do controlo interno do SSSS, através de estudos, auditorias e outras ações de controlo, exercidas autonomamente ou em parceria com outros Serviços e Organismos no âmbito do SCI; – Formular recomendações sobre situações irregulares detetadas e acompanhar a sua implementação
	Lisboa	Técnico Superior — área de auditoria a Sistemas de Segurança Social	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver trabalhos de natureza técnica, designadamente auditorias, que permitam ao Gabinete de Auditoria; – Assegurar a representação técnica do IGFSS no SCI; – Garantir a verificação, acompanhamento, avaliação e informação nos domínios do controlo interno do SSSS, através de estudos, auditorias e outras ações de controlo, exercidas autonomamente ou em parcerias com outros Serviços e Organismos no âmbito do SCI; – Formular recomendações sobre situações irregulares detetadas e acompanhar a sua implementação
	Lisboa	Técnico Superior — área Gestão de Processos	<ul style="list-style-type: none"> – Análise e tramitação de processos executivos com vista à arrecadação de cobrança; – Análise de propostas e questões de contribuintes; – Elaboração de propostas com vista ao aumento da cobrança executiva;
	Lisboa	Técnico Superior — área Gestão de Processos	<ul style="list-style-type: none"> – Análise e tramitação de processos executivos com vista à arrecadação de — cobrança; – Análise de propostas e questões de contribuintes; – Elaboração de propostas com vista ao aumento da cobrança executiva;
MSSS — Instituto de Informática, IP	Lisboa	Técnico Superior — área Programação/análise	<ul style="list-style-type: none"> – Assegurar o levantamento e a validação dos requisitos junto dos clientes, documentando e validando processos e regras de negócio; – Desenvolver software que satisfaça os requisitos funcionais e não funcionais — definidos, respeitando as normas do II, IP e os padrões de qualidade dentro dos prazos acordados; – Gerar código isento de erros previsíveis (face aos requisitos funcionais), acompanhado da documentação e dos testes unitários correspondentes.
	Lisboa	Técnico Superior — área Programação	<ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver software que satisfaça os requisitos funcionais e não funcionais definidos, respeitando as normas do II, IP e os padrões de qualidade dentro dos prazos acordados; – Gerar código isento de erros previsíveis (face aos requisitos funcionais), acompanhado da documentação e dos testes unitários correspondentes.
MF — Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA	Lisboa	Técnico Superior — área de Recrutamento e Gestão da Mobilidade na A. P.	Desenvolver as atividades inerentes à gestão dos trabalhadores da Administração Pública, salvaguardando, no âmbito dessas atividades, valores de mérito, isenção, neutralidade, transparência e igualdade nos domínios da Gestão da Mobilidade Especial, do Recrutamento centralizado, do recrutamento por via do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), do apoio aos procedimentos concursais comuns, incluindo o helpdesk e o apoio técnico e operacional ao Recrutamento e Seleção de Dirigentes Superiores (CRESAP).
MF — Direção-Geral do Orçamento	Lisboa	Técnico superior — área económica	Funções consultivas de natureza científica-técnica na área de atuação da DGO tendo vista a preparação da tomada de decisão ou a execução de decisões tomadas superiormente.
	Lisboa	Técnico superior — área económica	Funções consultivas de natureza científica-técnica na área de atuação da DGO tendo vista a preparação da tomada de decisão ou a execução de decisões tomadas superiormente.
MNE — Direção-Geral da Política Externa	Lisboa	Técnico Superior — área da Política Externa/União Europeia (assuntos jurídicos)	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboração de pareceres jurídicos na vertente de relações internacionais; – Exercer funções de coordenação na qualidade de autoridade competente em matéria de medidas restritivas/sanções adotadas no quadro da política externa e segurança comum da União Europeia, designadamente.

Ministério-Organismo	Distrito	Designação do posto de trabalho	Caracterização do posto de trabalho <i>(A caracterização dos postos de trabalho é da responsabilidade dos organismos e serviços que reportaram a necessidade)</i>
MNE — Direção-Geral dos Assuntos Europeus	Lisboa	Técnico Superior — área das questões económicas e financeiras da União Europeia	<ul style="list-style-type: none"> – Acompanhar as questões de política económica da União Europeia; – Elaborar estudos e pareceres em matéria de questões económicas ou das políticas internas setoriais.
MNE — Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros	Lisboa	Técnico Superior — área de Recursos Humanos e jurídica (Serviços Externos do MNE: Embaixadas, Missões e Postos Consulares)	<ul style="list-style-type: none"> – Preparar elaboração de planos de boa gestão de recursos humanos nos serviços externos; – Preparar mapas de pessoal – Preparar e analisar sistemas de segurança social local; – Procedimentos SIADAP; – Ações de recrutamento nos serviços externos; – Elaboração de informações de serviço nesta área.
PCM — Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros	Lisboa	Técnico Superior — Apoio à Direção	<ul style="list-style-type: none"> – Secretariado de Alta Direção – Gestão documental qualificada – Assessoria na Gestão Orçamental e nos Sistemas de Avaliação em vigor – Acompanhamento de trabalho administrativo corrente
PCM — Direção-Geral das Artes	Lisboa	Técnico superior — área informática	<ul style="list-style-type: none"> – Coordenação e desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos tecnológicos e sistemas de informação da DGArtes. – Gestão e manutenção dos recursos tecnológicos, incluindo o parque de hardware e software. – Prestação de serviços de suporte ao utilizador.
PCM — Direção-Geral das Autarquias Locais	Lisboa	Técnico Superior — Área de Assuntos Jurídicos	Assegurar as seguintes atividades no Departamento de Modernização e Assuntos Jurídicos, nas áreas definidas nas alíneas b), i), j), k), n), q) e s) do artigo 2.º da Portaria n.º 28/2012, de 31 de janeiro.
PCM — Instituto do Cinema e do Audiovisual, IP	Lisboa	Técnico superior — área do Cinema e Audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> – Responsável pela comunicação interna e externa do ICA. – Acompanhar toda a promoção cinematográfica dos filmes apoiados pelo ICA.
PCM — Instituto Português do Desporto e Juventude	Lisboa	Técnico Superior — área de Recursos Financeiros	<ul style="list-style-type: none"> – Preparar a proposta de orçamento, elaborar a conta de gerência e os relatórios de execução orçamental – Assegurar a gestão financeira, bem como a contabilidade geral, analítica e de tesouraria – Garantir a arrecadação da receita e o processamento e liquidação da despesa, numa ótica de legalidade e regularidade financeira – Assegurar o acompanhamento da execução dos planos anuais e plurianuais numa perspetiva de gestão e controlo orçamental – Assegurar a existência de adequados sistemas de controlo interno – Assegurar a afetação dos recursos financeiros aos serviços, tendo em vista a execução do plano de atividades aprovado
PCM — Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros	Lisboa	Técnico superior — área Financeira e Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> – Preparar orçamentos e assegurar o acompanhamento da respetiva execução; – Analisar propostas de alterações orçamentais; – Elaborar relatórios de gestão, – Assegurar a contabilização de despesas e receitas na ótica da contabilidade patrimonial.
MAMAOT — Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo	Santarém	Técnico Superior — área da Qualidade Alimentar	Execução de ações definidas nos planos oficiais de controlo no âmbito da segurança alimentar de géneros alimentícios de origem não animal e da sanidade vegetal
	Santarém	Técnico Superior — área do Controlo	Realização de ações enquadradas nos planos oficiais de controlo relativos aos regimes de apoio no âmbito da política agrícola comum
MEE — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.	Santarém	Técnico Superior — área de Veículos	<ul style="list-style-type: none"> – Fazer inspeção a veículos; – Fazer homologações de veículos; – Aprovar transformações; – Aprovações de projetos.
MEC — Instituto Politécnico De Santarém	Santarém	Técnico Superior — área financeira	<ul style="list-style-type: none"> – Análise e classificação de documentos, seu registo em programa informático de contabilidade de acordo com o POCE. Elaboração de mapas legais a apresentar à tutela. – Outras funções de acordo com o disposto no artigo 6.º do Regulamento n.º 630/2010, publicado no <i>Diário da República</i>, 2.ª série n.º 142, de 23 de julho de 2010
Total de Postos de Trabalho Zona Lisboa e Vale do Tejo			66