



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português da Juventude, I. P.

Aviso n.º 27643/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português da Juventude, I. P.

1 — Fundamentação e legislação aplicável: nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho constantes do mapa de pessoal do Instituto Português da Juventude, I. P., afectos à actividade do Departamento de Programas, na carreira geral e categoria de técnico superior.

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Publicitação: o presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do IPJ, em (www.juventude.gov.pt), e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: os postos de trabalho a ocupar inserem-se no domínio das competências do Departamento de Programas, designadamente as decorrentes do artigo 7.º do Anexo à Portaria n.º 662-J/2007, de 31 de Maio, com a seguinte caracterização:

Funções consultativas, 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 informações e projectos, com elevado grau de complexidade, e execução de outras actividades comuns, instrumentais e operativas do serviço.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores nos seguintes termos:

Referência 1) — Um posto de trabalho direccionado para as áreas de Licenciamento e Realização de Campos de Férias e Tempos Livres.

Conteúdo funcional: Gestão e Organização dos Programas e Projectos das áreas postas a concurso, através, nomeadamente, da elaboração de informações e pareceres para atribuição de apoios financeiros, concepção, melhoria e facilitação de boas práticas para as áreas de Campos de Férias e Tempos Livres, recolha e interpretação de dados sobre o perfil dos candidatos e entidades beneficiárias, realização de estudos e relatórios físicos, financeiros e comparativos, atribuição de licenciamento para a realização de Campos de Férias, intervindo, nomeadamente, nos procedimentos conducentes à emissão e renovação de alvarás nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 304/2003, republicado através do Decreto-Lei n.º 163/2009, de 22 de Julho, bem como, organizar e manter actualizado um registo das entidades relacionadas e, ainda, assegurar a representação internacional e acções de promoção das áreas postas a concurso, pelo que o trabalhador realizará as seguintes actividades específicas no âmbito da actividade do posto de trabalho a que se candidata:

- Recepção, acompanhamento e monitorização dos procedimentos relativos ao licenciamento dos Campos de Férias, de entidades públicas ou privadas;
- Elaboração e divulgação no território nacional, dos parâmetros a fixar, anualmente, na plataforma electrónica de candidatura *on-line*, ao

apoio financeiro nas áreas dos programas postas a concurso, nos termos da legislação aplicável;

- Coordenação e monitorização nacional dos processos de acompanhamento regional dos projectos em execução;
- Gestão nacional das plataformas electrónicas dos Programas de Campos de Férias e Ocupação de Tempos Livres;
- Elaboração de propostas concretas de melhoria dos procedimentos;
- Concepção de novos programas;
- Responsabilização na actualização permanente da informação, a nível nacional, sobre a execução dos projectos dos Programas;
- Verificação da execução financeira das verbas atribuídas a entidades beneficiárias no âmbito dos Programas;
- Organização e actualização de registo das entidades licenciadas para a promoção de campos de férias;
- Elaboração de relatórios físicos, financeiros e comparativos dos apoios atribuídos;
- Elaboração de *dossiers* técnicos sobre os Programas;
- Elaboração de Manuais de Procedimentos, designadamente, de utilização da plataforma electrónica de candidatura dos Programas;
- Elaboração de Defas das aplicações informáticas no âmbito dos programas das áreas postas a concurso;
- Elaboração de *outputs* na plataforma electrónica no âmbito dos Programas das áreas postas a concurso;
- Elaboração de diagnósticos sociais;
- Organização de acções de formação internas e externas;
- Participação em reuniões internacionais;
- Produção e aplicação de instrumentos formativos;
- Promoção de intercâmbio de informação com outras entidades;
- Gestão e divulgação de conteúdos, no Portal da Juventude.

Referência 2) — Um posto de trabalho direccionado para as áreas de Empreendedorismo e Voluntariado.

Conteúdo funcional: Gestão e Organização dos Programas e Projectos das áreas postas a concurso, através, nomeadamente, da elaboração de informações e pareceres para atribuição de apoios financeiros, concepção, melhoria e facilitação de boas práticas para as áreas de Empreendedorismo e Voluntariado, recolha e interpretação de dados sobre o perfil dos candidatos e entidades beneficiárias, realização de estudos e relatórios físicos, financeiros e comparativos, bem como, organizar e manter actualizado um registo das entidades relacionadas e, ainda, assegurar a representação internacional e acções de promoção das áreas postas a concurso, pelo que o trabalhador realizará as seguintes actividades específicas, no âmbito da actividade do posto de trabalho a que se candidata:

- Recepção, acompanhamento e monitorização dos procedimentos relativos a projectos de Voluntariado e Empreendedorismo Jovem;
- Formação de voluntários e técnicos nas áreas do Voluntariado;
- Promoção e realização de parcerias com entidades públicas e privadas;
- Elaboração de minutas de protocolos de parcerias a estabelecer com entidades públicas e privadas;
- Coordenação e monitorização nacional dos processos de acompanhamento regional dos projectos em execução;
- Gestão nacional das plataformas electrónicas dos Programas de Voluntariado e Empreendedorismo;
- Elaboração de propostas concretas de melhoria dos procedimentos;
- Responsabilização na actualização permanente da informação sobre a execução dos projectos dos Programas;
- Verificação da execução financeira das verbas atribuídas a entidades beneficiárias no âmbito dos Programas;
- Elaboração de relatórios físicos, financeiros e comparativos dos apoios atribuídos;
- Elaboração de *dossiers* técnicos sobre os Programas;
- Elaboração de Manuais de Procedimentos, designadamente, de utilização da plataforma electrónica de candidatura dos Programas;
- Elaboração de Defas das aplicações informáticas no âmbito dos Programas;
- Elaboração de *outputs* na plataforma electrónica no âmbito das áreas postas a concurso;
- Organização de acções de formação internas e externas no âmbito das áreas postas a concurso;
- Participação em reuniões internacionais;
- Deslocações pelo território nacional;
- Produção e aplicação de instrumentos formativos;

- s) Concepção e proposta de novos Programas;
- t) Acompanhamento de todos os processos pré-contratuais no âmbito dos Programas;
- u) Possuir experiência de aplicação do actual Código da Contratação Pública;
- v) Elaboração de peças concursais e acompanhamento da execução de contratos;
- w) Gestão e divulgação de conteúdos, no Portal da Juventude.

5 — Local de trabalho: as funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas na Sede do Instituto Português da Juventude, I. P., localizado na Avenida da Liberdade, n.º 194, em Lisboa, sem prejuízo do disposto no artigo 116.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

6 — Requisitos gerais de admissão: são requisitos cumulativos de admissão:

- a) Reunir os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
- b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Departamento de Programas do Instituto Português da Juventude, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos específicos — nível habilitacional exigido e área de formação académica:

8.1 — Referência 1):

Conhecimentos, competências e experiência relevantes, a valorizar:

- a) Licenciatura em Sociologia;
- b) Mestrado em Sociologia do Trabalho, das Organizações e do Emprego;
- c) Experiência, devidamente comprovada, na utilização de plataformas electrónicas de gestão de candidaturas;
- d) Domínio do sistema operativo na óptica do utilizador e bons conhecimentos de ferramentas de Microsoft Office, Excel, Word, Access, Gestão documental, e outros, designadamente bases de dados e pesquisa de Informação na Internet;
- e) Experiência de trabalho, devidamente comprovada, na área de actividade do posto de trabalho a que se candidata, igual ou superior a seis anos;
- f) Formação em Gestão de Projectos;
- g) Possuir capacidade de iniciativa e autonomia; análise e sentido crítico; orientação para os resultados; espírito de cooperação;
- h) Aptidão para trabalho em equipa;
- i) Literacia jurídica;
- j) Ser detentor, comprovadamente, de conhecimentos aprofundados de, no mínimo, duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa e a outra, preferencialmente, o espanhol.

Formação preferencial ao desempenho das funções:

- a) Diploma de especialização em Elaboração de Planos de Relatórios;
- b) Diploma de competências Básicas em Tecnologia de Informação;
- c) Diploma de especialização em concepção e gestão de projectos.

8.2 — Referência 2):

Conhecimentos, competências e experiência relevantes, a valorizar:

- a) Licenciatura em Direito;
- b) Domínio do sistema operativo na óptica do utilizador e bons conhecimentos de ferramentas de Microsoft Office, Excel, Word, Gestão documental, e outros, designadamente bases de dados e pesquisa de informação na Internet;
- c) Experiência comprovada de trabalho, na área de actividade do posto de trabalho a que se candidata, igual ou superior a cinco anos;
- d) Experiência comprovada de trabalho, de procedimentos de contratação pública de bens e serviços;
- e) Possuir capacidade de iniciativa e autonomia; análise e sentido crítico; orientação para os resultados; espírito de cooperação;
- f) Aptidão para trabalho em equipa;
- g) Ser detentor de conhecimentos escrito e falado de, no mínimo, duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa e a outra, preferencialmente, o espanhol;
- h) Experiência comprovada de aplicação do actual Código da Contratação Pública, elaboração de peças concursais e acompanhamento da execução de contratos.

Formação preferencial ao desempenho das funções:

- a) Diploma de competências Básicas em Tecnologias de Informação (Microsoft Office, Excel, Word);
- b) Formação específica e comprovada na área da Contratação Pública;
- c) Formação específica na área Pedagógica de Formadores.

8.3 — O presente procedimento concursal corresponde ao grau de complexidade funcional 3, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, a que alude a alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

9 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, que se encontra disponibilizado na página electrónica do Instituto Português da Juventude, I. P. (<http://www.juventude.gov.pt>), do qual deve constar de forma inequívoca a indicação da Referência do posto de trabalho a que se candidata (conforme o ponto 4 do aviso).

9.1 — Apresentação das candidaturas: as candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente nas instalações da Sede do Instituto Português da Juventude, I. P., Avenida da Liberdade, n.º 194, 1269-051 Lisboa, no horário compreendido entre as 10:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas ou remetidas através de correio com aviso de recepção para a mesma morada, expedidas até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço.

No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção, atende-se à data do respectivo registo.

9.2 — Documentos a apresentar: a apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, elaborado em modelo europeu, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- c) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho (cópia);
- d) Fotocópia de documento de identificação;
- e) Declaração, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória que detém e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, bem como as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos e, na falta destas, o motivo que determinou tal facto.
- f) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste as actividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal.

9.3 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determinam a exclusão do candidato.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, assim como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10 — Métodos de selecção: no presente procedimento concursal serão adoptados os métodos de selecção definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR, podendo vir a utilizar-se os métodos previstos nas alíneas a) dos números 1 ou 2 do mesmo normativo, se o número de candidaturas for considerado elevado.

Os métodos de selecção obrigatórios serão sempre complementados com a realização do método de selecção facultativo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria.

11 — No presente procedimento é aceite a possibilidade de opção por métodos de selecção previstos no n.º 2, do artigo 53.º da LVCR, para os candidatos que preencham aqueles requisitos e façam essa opção.

12 — Os métodos de selecção adoptados e respectiva valoração, na escala de zero a vinte valores, são os seguintes:

12.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC): a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função;

b) Avaliação Psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.2 — Método de selecção complementar:

Entrevista Profissional de Selecção (EPS): a entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = (0,45 PC) + (0,25 AP) + (0,30 EPS)$$

12.4 — Aos candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 53.º, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, constante do formulário de candidatura, ser-lhes-ão aplicados os seguintes métodos de selecção e respectiva ponderação:

12.5 — Métodos de selecção obrigatórios:

a) Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.6 — Método de selecção complementar:

Entrevista Profissional de Selecção (EPS): entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.7 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = (0,45 AC) + (0,25 EAC) + (0,30 EPS)$$

13 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante de publicação, quanto aos facultativos. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

14 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

15 — A prova de conhecimentos, de natureza teórica e realização individual, será escrita e terá a duração máxima de 90 minutos, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, versando essencialmente os seguintes temas:

- a) Estatutos do Instituto Português da Juventude I.P. e alterações;
- b) Lei Orgânica do Instituto Português da Juventude, I. P.;
- c) Bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado;
- d) Programa de Ocupação de Tempos Livres (OTL);
- e) Programa Férias em Movimento;
- f) Regime Jurídico de acesso e de exercício da actividade de promoção e organização e organização de Campos de Férias;
- g) Disciplina do Procedimento Administrativo;

h) Disciplina da Contratação Pública aplicável à formação dos contratos públicos, nomeadamente sobre tipos e escolhas de procedimentos e elaboração de peças concursais;

i) Grandes Opções do Plano 2010-2013;

j) Noções de dados analisados e publicados no âmbito do Observatório Permanente da Juventude.

16 — Legislação necessária à preparação dos temas enunciados nas alíneas anteriores:

Referência 1:

a) Decreto-Lei n.º 168/2007, de 3 de Maio;

b) Portaria n.º 662-J/2007, de 31 de Maio, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 69/2007, de 20 de Julho e Portaria n.º 694/2009, de 29 de Junho;

c) Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, com a republicação conferida através do Decreto-Lei n.º 163/2009, de 22 de Julho;

d) Portaria n.º 374/2004, de 13 de Abril;

e) Portaria n.º 586/2004, de 2 de Junho;

f) Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro;

g) Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro;

h) Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;

i) Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de Julho;

j) Portaria n.º 629/2004, de 12 de Junho;

k) Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro;

l) Portaria n.º 201/2001, de 13 de Março;

m) Portaria n.º 202/2001, de 13 de Março;

n) Portaria n.º 286/2000, de 16 de Março;

o) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

p) Lei n.º 3-A/2010 — Grandes Opções do Plano;

q) *Gerações e Valores na Sociedade Portuguesa Contemporânea*, Instituto de Ciências Sociais, 1998, vários autores.

Referência 2:

a) Decreto-Lei n.º 168/2007, de 3 de Maio;

b) Portaria n.º 662-J/2007, de 31 de Maio, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 69/2007, de 20 de Julho e Portaria n.º 694/2009, de 29 de Junho;

c) Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro;

d) Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro;

e) Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2005, D.R. n.º 51, de 14 de Março, I-Série-B;

f) Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

g) Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

h) Lei n.º 3-A/2010 — Grandes Opções do Plano;

i) *Gerações e Valores na Sociedade Portuguesa Contemporânea*, Instituto de Ciências Sociais, 1998, vários autores.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Recursos Humanos”, em www.juventude.gov.pt.

19 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

20 — Os candidatos excluídos serão notificados, através de carta registada, para exercício do direito de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente — José António Murta Rosa, Director do Departamento de Programas do Instituto Português da Juventude, I.P

Vogais efectivos:

Primeiro vogal — Vítor Ricardo Venâncio Cardoso, Chefe de Divisão do Gabinete de Recursos Humanos e Apoio aos Objectores de Consciência do Instituto Português da Juventude, I.P

Segundo vogal — Sara Raquel Amaral Franco Rodrigues, técnica superior do Departamento de Programas do Instituto Português da Juventude, I.P

Vogais suplentes:

Primeiro vogal — Maria Conceição Marques Pereira, técnica superior do Departamento de Programas do Instituto Português da Juventude, I.P

Segundo vogal — Maria Manuela Santinho Fernandes Dinis, técnica superior do Gabinete Jurídico do Instituto Português da Juventude, I. P.

22 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente do Instituto Português da Juventude, I.P é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do IPJ, I.P e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

24 — Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 de Dezembro de 2010. — A Presidente, *Helena Alves*.

240496951

Aviso n.º 27644/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português da Juventude, I. P.

1 — Fundamentação e legislação aplicável: nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de cinco postos de trabalho constantes do mapa de pessoal do Instituto Português da Juventude, I. P., afectos às actividades do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais e do Gabinete de Saúde Juvenil, na carreira geral e categoria de técnico superior.

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Publicitação: o presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do IPJ, em (www.juventude.gov.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais e do Gabinete de Saúde Juvenil do Instituto Português da Juventude, I. P., com a seguinte caracterização:

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 informações e projectos, com elevado grau de complexidade, e execução de outras actividades comuns, instrumentais e operativas do serviço.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores nos seguintes termos:

Referência 1) — Três postos de trabalho cujas actividades a desenvolver serão as seguintes:

Execução e acompanhamento da política de informação, privilegiando a utilização da rede de Lojas Ponto JA do Portal da Juventude e das linhas de apoio;

Assegurar a consolidação do Portal da Juventude, da rede de Lojas Ponto JA e das linhas de apoio, designadamente pela avaliação da estratégia informativa seguida, pela proposta e pela implementação das necessárias mudanças;

Explorar, propor e incrementar novas metodologias, novos conteúdos e áreas de interesse para a área da comunicação;

Elaborar o plano de comunicação do IPJ, I. P., nomeadamente no que respeita à sua participação em eventos e campanhas.

Referência 2) — Um posto de trabalho cujas actividades a desenvolver serão as seguintes:

Elaboração e ou promoção da difusão de estudos que permitam manter actualizado o conhecimento sobre as áreas de intervenção do Instituto Português da Juventude, I. P., bem como dos programas por ele coordenados;

Explorar, propor e incrementar novas metodologias, novos conteúdos e áreas de interesse para a área da informação.

Elaborar o plano de comunicação do IPJ, I. P., nomeadamente no que respeita à sua relação com os *media*.

Avaliar, propor e gerir parcerias do IPJ, I. P., com outras entidades.

Referência 3) — Um posto de trabalho cujas actividades a desenvolver serão as seguintes:

Gestão nacional do Programa CUIDA-TE e respectivas parcerias; Coordenação e acompanhamento das equipas regionais responsáveis pelo Programa CUIDA-TE;

Acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas entidades executantes das medidas do Programa CUIDA-TE;

Implementação definitiva de todas as medidas do Programa CUIDA-TE;

Avaliação do funcionamento de todas as medidas do Programa CUIDA-TE e emissão de pareceres que conduzam à melhoria do seu funcionamento;

Gestão da iniciativa Sexualidade em Linha;

Optimização e melhoria da área da Saúde do Portal da Juventude.

5 — Local de trabalho: as funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas na Sede do Instituto Português da Juventude, I. P., localizado na Avenida da Liberdade, n.º 194, em Lisboa, sem prejuízo do disposto no artigo 116.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

6 — Requisitos gerais de admissão: são requisitos cumulativos de admissão:

a) Reunir os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;

b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais e do Gabinete de Saúde Juvenil, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos específicos — nível habilitacional exigido e área de formação académica:

Referência 1):

a) Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas, preferencialmente em Comunicação Social e Filosofia;

b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, devidamente certificados (processador de texto, folha de cálculo e bases de dados);

c) Experiência na gestão de sítios institucionais da Internet ao nível do *backoffice*;

d) Experiência na execução de acções de divulgação e informação sobre programas e serviços do IPJ, I. P.;

e) Iniciativa e autonomia; análise e sentido crítico; orientação para os resultados; espírito de cooperação.

Referência 2):

a) Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas;

b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, devidamente certificados (processador de texto, folha de cálculo e bases de dados);

c) Experiência em Organização e Gestão de Eventos;

d) Experiência em Organização e Gestão de Projectos;

e) Conhecimentos na área da contratação pública;

f) Iniciativa e autonomia; análise e sentido crítico; orientação para os resultados; espírito de cooperação.

Referência 3):

a) Licenciatura em Ciências Sociais, preferencialmente em Serviço Social;

b) Conhecimentos e experiência em programas para a Juventude, na área da saúde juvenil;

c) Conhecimentos e experiência na gestão do Portal da Juventude;

d) Conhecimentos e experiência na gestão nacional de Programas na área da Juventude e saúde juvenil e parcerias;