

Transplantação, I. P., um subsídio mensal de residência no montante correspondente a 40 % do valor das ajudas de custo estabelecidas para as remunerações de base superiores ao valor do nível remuneratório 18 e enquanto permanecer no exercício deste cargo.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de dezembro de 2016.

29 de maio de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 1 de fevereiro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

310534296

DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 6428/2017

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 18 de abril de 2017, do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria); pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017; e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, nem se verificando a existência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, solicitou-se ao INA, enquanto entidade gestora do sistema de requalificação, a verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação aptos a suprir a necessidade identificada, tendo sido emitida a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria n.º 48/2014, referindo a inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: O procedimento concursal visa o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para as funções de motorista a afetar à Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP) da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF).

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1 — Caracterização geral: A constante no Anexo à LTFP para a carreira geral de Assistente Operacional.

6.2 — Caracterização específica: Exercício de funções operativas, de grau 1 de complexidade funcional, na área da condução de veículos para transporte de passageiros e ou materiais, com a seguinte descrição de tarefas:

Cuidar da manutenção da viatura que lhe for distribuída nos termos regulamentares, reportando qualquer anomalia;

Zelar pela correta arrumação, acondicionamento, descarga e entrega dos materiais;

Utilizar a viatura, quando necessário, para fazer a entrega de correio, mensagens ou pequenos volumes, de acordo com as determinações dadas.

Atendendo à natureza das funções dos postos de trabalho a ocupar, as atividades a desenvolver poderão implicar deslocações em serviço por todo o território nacional, bem como disponibilidade para a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, nos termos legais aplicáveis.

7 — Local de Trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG/MDN), sita na Avenida Ilha da Madeira n.º 1 — 3.º, 1400-204 Lisboa.

8 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017), sendo a posição remuneratória de referência a 8.ª posição da carreira e categoria de assistente operacional, que corresponde ao nível 8 da Tabela Remuneratória Única (aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro).

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — De acordo com a alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da SG/MDN idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9.4 — Requisitos especiais: os candidatos deverão ser titulares de habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981) e de carta de condução de automóveis ligeiros.

9.5 — Requisitos preferenciais: será valorizada a experiência profissional comprovada nas atividades a desempenhar, e no universo da Defesa Nacional, conhecimentos de informática na ótica do utilizador, boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa, capacidade de trabalho autónomo e em equipa.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio do MDN em <http://www.portugal.gov.pt/media/4405520/mdn-formulario-candidatura-sg.pdf>, e dirigido ao Presidente do Júri, podendo ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente, das 9.30h às 12.00 h e das 14.00 às 17.00 h, na Secção de Expediente da SG/MDN, na Avenida Ilha da Madeira, 1, 3.º, 1400-204 Lisboa, ou enviadas por correio registado, para a mesma morada, em envelope com indicação de «Procedimento Concursal — Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional», e o n.º do Aviso da presente publicação ou Código de Oferta da BEP.

10.2 — Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.

10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional mencionadas no *curriculum*, com indicação da sua duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, que comprove a categoria e carreira em que se encontra integrado, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menções qualitativas e quantitativas obtidas) relativa aos 3 últimos ciclos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais ciclos;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou de origem, com data posterior à do presente aviso, com a descrição do conteúdo funcional do candidato, em que constem

as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas.

10.4 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato, bem como o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura.

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

10.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria.

11 — Métodos de Seleção: no presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de conhecimentos (PC) — aplicável aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

11.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e terá a duração máxima de 60 minutos. Será constituída por um conjunto de questões com resposta de escolha múltipla, de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação. Não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a sua realização.

11.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

- a*) Orgânica do Ministério da Defesa Nacional;
- b*) Orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;
- c*) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- d*) Código do Trabalho;
- e*) Código da Estrada

11.1.3 — Legislação de suporte à realização da prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro;
Decreto Regulamentar n.º 6/2015, de 31 de julho;
Portaria n.º 290/2015, de 18 de setembro;
Despacho n.º 11576/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 2013, de 16 de outubro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Anexos;
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual;
Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, na sua versão atual.

11.2 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho publicitado, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a*) Habilitação académica;
- b*) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c*) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d*) A avaliação de desempenho relativa aos 3 últimos ciclos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.3 — Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa-se avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre

o entrevistador e o entrevistado, considerados essenciais, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem-sucedido da função.

11.3.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.4 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.5 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

- a*) Candidatos a que se refere o item 11.1: $CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$;
- b*) Candidatos a que se refere o item 11.2: $CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$.

em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do MDN, em <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mdn/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/concursos-de-pessoal/concursos-de-pessoal.aspx> e afixada nas instalações da SG/MDN.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, preferencialmente através de comunicação dirigida para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do MDN, em http://www.portugal.gov.pt/media/4405517/mdn-formulario_audiencia_interessados.pdf

16 — A homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e a lista é afixada em local visível e público das instalações da SG/MDN e disponibilizada na página eletrónica do MDN em <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mdn/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/concursos-de-pessoal/concursos-de-pessoal.aspx> nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

17 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do MDN (<http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mdn/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/concursos-de-pessoal/concursos-de-pessoal.aspx>) e em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 — Júri do Procedimento:

Presidente: Dina Maria Barros Casimiro, Chefe da Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial.

Vogais efetivos: Anabela da Conceição Sanches Guerreiro Magão, Técnica Superior da Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Natália da Conceição Martins Ferreira, Técnica Superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Raul José Magalhães Tavares Rato, Técnico Superior da Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial, e Erica Espada Cruz, Técnica Superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

20 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 de maio de 2017. — A Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes*.