

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 7370/2017

Por despacho de 19-07-2017 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi exonerado da categoria de Inspetor Estagiário, a seu pedido, o trabalhador Flávio Miguel Lobo e Sampaio, com efeitos a partir de 31-07-2017, regressando ao respetivo serviço de origem a 01-08-2017.

24 de julho de 2017. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, António José dos Santos Carvalho.

310682437

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 9611/2017

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de oito postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça — Ref.ª PCAT 5/DGAJ/DSIC/2017.

1 — Ato que autoriza o procedimento: o presente procedimento foi autorizado por despacho de 12/12/2016 da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça.

1.1 — Foi emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho que se pretendem preencher (Processos 49266 e 49268).

2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 8 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na Direção de Serviços de Identificação Criminal, da DGAJ, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e que passamos a designar do seguinte modo:

Ref.ª A

2.1 — Ocupação de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, para a Direção de Serviços de Identificação Criminal /Divisão de Identificação Atendimento e Apoio Administrativo (DSIC/DIAA).

2.1.1 — Caracterização dos postos de trabalho — Execução de tarefas, de acordo com os procedimentos definidos superiormente, nas seguintes áreas de atuação da Divisão:

- a) Identificação dos titulares da informação recebida para inscrição nos registos;
- b) Identificação dos titulares da informação cujo acesso ou certificação seja pedida;
- c) Promoção da emissão de certificados de não titulares de registo;
- d) Atendimento de utentes dos serviços, nos serviços centrais e nos demais postos de atendimento da Direção de Serviços;
- e) Tratamento e arquivo do expediente administrativo relativo à identificação criminal

Ref.ª B

2.2 — Ocupação de 6 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, para a Direção de Serviços de Identificação Criminal/Divisão de Análise e Gestão dos Registos (DSIC/DAGR)

2.2.1 — Caracterização dos postos de trabalho — Execução de tarefas, de acordo com os procedimentos definidos superiormente, nas seguintes áreas de atuação da Divisão:

- a) Análise técnica da informação recebida e promoção do seu registo;
- b) Tratamento e manutenção da informação em registo;
- c) Promoção do tratamento e do registo dos elementos dactiloscópicos recebidos;
- d) Promoção da emissão de certificados dos titulares de registo;
- e) Concretização de outras formas de acesso à informação em registo legalmente previstas.

3 — Local de Trabalho: Direção Geral da Administração da Justiça, Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Pisos 0 e 9.º a 14.º, 1990-097 Lisboa.

4 — Legislação/bibliografia para a prova de conhecimentos:

4.1 — Conhecimentos Gerais:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (versão atualizada) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Lei Orgânica da Direção-Geral da Administração da Justiça — Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho;

c) Lei Orgânica do Ministério da Justiça (versão atualizada) — DL n.º 123/2011, de 29 de dezembro;

d) Medidas de Modernização Administrativa (versão atualizada) — DL n.º 135/99, de 22 de abril.

4.2 — Conhecimentos Específicos:

a) Regime Jurídico da Identificação Criminal — Lei n.º 37/2015, de 5 de maio (versão atualizada);

b) Regulamento que desenvolve o regime jurídico da identificação criminal — Decreto-Lei n.º 171/2015, de 25 de agosto (versão atualizada).

5 — Posição remuneratória de referência: será observado o limite estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE para 2015), mantidos em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12 (LOE para 2017), sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea f) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6/4 (doravante Portaria), a 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela única da categoria de assistente técnico a que corresponde o montante pecuniário de 683.13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

a) Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6;

b) Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGAJ idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade.

8 — Forma e prazo das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, obrigatoriamente em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8/5, que se encontra disponível na funcionalidade “Procedimentos Concurrais” da página eletrónica da DGAJ em www.dgaj.mj.pt, dirigida ao Diretor-Geral da Administração da Justiça, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações da DGAJ sitas na Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Piso 13.º, Ala Terra, 1990-097 Lisboa, das 9.00 h às 17.00 h; ou,

b) Por correio registado com aviso de receção, para:

Diretor-Geral da Administração da Justiça
(Procedimento concursal — Ref.ª PCAT 5/DGAJ/DSIC/2017 — Ref. A (DIAA))
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Piso 13.º
1990-097 Lisboa ou

Diretor-Geral da Administração da Justiça
(Procedimento concursal — Ref.ª PCAT 5/DGAJ/DSIC/2017 — Ref. B (DAGR))
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Piso 13.º
1990.97Lisboa

9 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

- i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
- ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea d), do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

10 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

11 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12 — Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção.

12.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) é aplicável aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de assistente técnico;
- b) Sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

12.1.1 — A PC revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel, de realização individual, tendo a duração de 90 minutos, sem tolerância, podendo ser consultada a legislação e a bibliografia mencionadas no ponto 4.

12.1.2 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2 — Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

- a) Habilitação literária, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
- c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa;
- d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

- a) Habilitação Académica — será ponderada a titularidade da licenciatura ou habilitação superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
- c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa;
- d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu

ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.2.2 — A AC será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de caráter público, visa avaliar de forma objetiva e sistemática a Motivação, Capacidade de Expressão e Concisão no Discurso, Valorização e Atualização Profissional e a Experiência Profissional, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3.1 — A EPS é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores.

12.4 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.5 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Procedimentos Concursais”, em www.dgaj.mj.pt e afixada nas instalações da DGAJ.

13 — Classificação final: será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final
 PC = Prova de Conhecimentos
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção
 AC = Avaliação Curricular

14 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator “Experiência Profissional”.

15 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — 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 n.º 3 daquele preceito legal para a realização da audiência de interessados.

18 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade “Procedimentos Concursais” da página eletrónica da DGAJ em www.dgaj.mj.pt.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria, afixada, após homologação, em local visível e público das instalações da DGAJ e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

20 — Júri do concurso:

20.1.1 — Para a Ref.ª A (DIAA):

- Presidente — Maria da Luz Rodrigues do Ó, Diretora de Serviços;
- 1.º Vogal Efetivo — Luisa Margarida de Jesus Rodrigues Martins, Chefe de Divisão; que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - 2.º Vogal Efetivo — Dora Maria Capela Taveira da Silva, Chefe de Divisão,
 - 1.º Vogal Suplente — Ruth da Graça Sousa Pinto, Técnica Superior;
 - 2.º Vogal Suplente — Maria de Fátima dos Santos Nunes, Técnica Superior.

20.1.2 — Para a Ref.ª B (DAGR):

- Presidente — Maria da Luz Rodrigues do Ó, Diretora de Serviços;
- 1.º Vogal Efetivo — Dora Maria Capela Taveira da Silva, Chefe de Divisão, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - 2.º Vogal Efetivo — Luisa Margarida de Jesus Rodrigues Martins, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Suplente — Ana Teresa Lourenço Ramalho Costa, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente — Maria João Sousa Gonçalves Henriques, Técnica Superior.

31-7-2017. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

310683311

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Aviso n.º 9612/2017

1 — O Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ, I. P.), conforme deliberação do Conselho Diretivo de 6 de julho de 2017, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, por recurso a mobilidade na categoria, para o exercício de funções no Conselho Diretivo, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 93.º e do n.º 1, do artigo 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria;

3 — Carreira/categoria — Assistente Técnico;

4 — Número de postos de trabalho — 1;

5 — Habilitações Literárias — 12.º ano;

6 — Prazo — 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*;

7 — Posicionamento remuneratório — Nos termos das disposições conjugadas na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e no n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017), estão proibidas as valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a remuneração auferida no lugar de origem;

8 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na área de atuação do Conselho Diretivo do IGFEJ, I. P., nomeadamente:

- a) Secretariado (atendimento telefónico, agendamento de reuniões, elaboração de ofícios e gestão documental);
- b) Receção das visitas programadas ou imprevistas;
- c) Classificação, organização e arquivo da documentação e correspondência em geral (ofícios, informações internas, faxes);
- d) Apoio técnico na organização de eventos;
- e) Resposta a pedidos de informação diversa.

9 — Local de Trabalho — Campus da Justiça de Lisboa — Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, Lisboa;

10 — Requisitos — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado/a na carreira/categoria de Assistente Técnico.

11 — Requisitos preferenciais: Deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador. (Windows/Office); facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal; experiência em organização de reuniões e gestão de agendas; experiência no desempenho de funções de secretariado e experiência no desempenho de funções de expediente, nomeadamente na utilização de Sistemas de Gestão Documental;

12 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IGFEJ, I. P., dele devendo constar a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratórios detidos e o serviço onde exerce funções, devendo ser entregue nas instalações deste Instituto ou remetidas pelo correio, até ao termo do prazo fixado, para Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, 1990-097 Lisboa;

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui, assim como qualquer outra informação que o mesmo julgue pertinente para a comprovação do seu mérito;

14 — Métodos de seleção — Análise curricular complementada com entrevista profissional de seleção;

15 — O presente aviso encontrar-se-á disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

31 de julho de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Joaquim Carlos Pinto Rodrigues*.

310682867

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Deliberação n.º 780/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., de 11 de agosto de 2016, e considerando o disposto na Portaria n.º 1098/2008, de 30 de setembro, e posteriores alterações, publica-se a atualização das taxas de propriedade industrial constantes do anexo da referida portaria, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

14 de agosto de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

Taxas de propriedade industrial

Tabela I

Marcas, logótipos, recompensas, denominações de origem e indicações geográficas

Marcas, logótipos, recompensas, denominações de origem e indicações geográficas	Euros	
	Online	Papel
Pedido de marca (*):		
Pedido — inclui 1 classe	124,45 €	248,90 €
Por classe adicional	31,55 €	63,09 €
Pedido de logótipo, de recompensa, de denominação de origem e de indicação geográfica nacional (*)	124,45 €	248,90 €
Resposta a notificação ou a recusa provisória:		
Com alteração de sinal, produtos ou reivindicação de cores e adição de classes — por classe adicional.	31,55 €	63,09 €
Sem alteração do pedido (inclui junção de documentos solicitados em notificação).	5,25 €	10,52 €
Alteração por iniciativa do requerente:		
De sinal, produtos ou reivindicação de cores e adição de classes — por classe adicional.	31,55 €	63,09 €
Declaração de consentimento	10,52 €	21,04 €
Pedido de declaração de caducidade (registos nacionais/internacionais)	10,52 €	21,04 €
Resposta ao pedido de declaração de caducidade (registos nacionais/internacionais)	5,25 €	10,52 €
Manutenção de direitos:		
Renovação de marca (inclui 1 classe) e de logótipo	124,45 €	248,90 €
Por classe adicional na renovação da marca	31,55 €	63,09 €

* Inclui o exame e a publicação.

Tabela II

Patentes de invenção, certificados complementares de proteção, modelos de utilidade e topografias dos produtos semicondutores

Patente Nacional	Euros	
	Online	Em papel
Pedido (*).	105,16 €	210,31 €
Pedido provisório de patente:		
Pedido	10,52 €	21,04 €