

A remuneração do nomeado ficará a cargo da Autoridade Nacional de Proteção Civil, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 63.º, ainda do EMGMR, sendo a mesma, igual à última remuneração auferida pelo militar na Guarda Nacional Republicana.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

21 de maio de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

311366911

Despacho n.º 5426/2018

Nos termos conjugados do disposto nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 63.º no Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março que aprovou o Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGMR), e por proposta do Comandante Geral da GNR, nomeio por um período de 3 anos, prorrogável uma única vez, o Cabo Rodolfo Alexandre Felgueiras Castanheira, para desempenhar funções na Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Estando reunidos os requisitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º do EMGMR, o militar prestará serviço em comissão normal.

A remuneração do nomeado ficará a cargo da Autoridade Nacional de Proteção Civil, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 63.º, ainda do EMGMR, sendo a mesma igual à última remuneração auferida pelo militar na Guarda Nacional Republicana.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

21 de maio de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

311368815

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 7362/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, para a Direção Central de Gestão e Administração.

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 22 de maio de 2018, do Sr. Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação nove postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou em 21 de maio de 2018, pelo ofício S-INA/2018/2197, não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil pretendido.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, que declarou não inexistirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2018); Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — 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) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do SEF (www.sef.pt — Recursos Humanos) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

6 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa a ocupação de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

Unidade Orgânica: Direção Central de Gestão e Administração (DCGA)

N.º de Postos de Trabalho: 9

Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio administrativo nomeadamente na área da gestão patrimonial e financeira e de todos os assuntos enquadrados na atividade da DCGA.

Constitui fator preferencial a experiência comprovada nas áreas de atividade, conforme caracterização dos postos de trabalho, conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 — Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

8 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

c) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º LTFP.

9 — 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 do SEF idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

10 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e obedecerá aos limites impostos pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 08 de maio de 2009, disponibilizado em www.sef.pt — Recursos Humanos, a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo, por correio registado, com aviso de receção, para: SEF — Procedimento Concursal (menção do aviso a que se candidata) — Av. do Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golfe, n.º 1, 2734-505 Barcarena.

11.2 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* datado e assinado do qual deve constar as habilitações literárias, a formação profissional frequentada (cursos, estágios, especializações, indicando a respetiva duração) as funções atuais bem como as anteriormente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do lugar colocado a concurso

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos 3 anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas às últimas três avaliações, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

g) Declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário, por parte dos candidatos e a apresentação dos documentos em violação das condições exigidas pelo n.º 10 do presente artigo é motivo de exclusão.

11.6 — 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.

11.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

13 — Método de seleção obrigatório:

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada 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 da candidatura.

13.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, sem consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 60 minutos. Prova de Conhecimentos (PC) incidirá sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

a) Férias, Faltas e Licenças; Vínculos de Emprego Público; Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;

b) Princípios Gerais da atividade administrativa; Direito à informação; dos Prazos — Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

c) Natureza e atribuições do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras; Órgãos, Serviços e suas competências — Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras aprovada pelo Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 290-A/2001, de 17 de novembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho e Decreto-Lei n.º 240/2012, de 06 de novembro;

d) Autorização de Residência; Tipo de Vistos — Regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, aprovado pela Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto, Lei n.º 56/2015, de 23 de junho e Lei n.º 63/2015, de 30 de junho.

13.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

13.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos com a categoria e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

13.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

13.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

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 aos postos de trabalho a preencher, nos últimos 3 anos;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três avaliações, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.2 — 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.

15 — A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

CF = 0, 70 PC + 0, 30 EPS, ou CF = 0, 70 AC + 0, 30 EPS

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

16 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

17 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

18 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se sucessivamente o disposto no artigo 35.º da Portaria e mantendo-se a igualdade a melhor avaliação obtida em entrevista profissional.

19 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

20 — Composição do júri:

Presidente: Diretora da Direção Central de Gestão e Administração, Dra. Ana Lúcia Sobral Ferra Santos Pica

1.º vogal efetivo: Técnica Superior, Maria João Mano Pinto, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º vogal efetivo: Técnica Superior, Carla Solange Pereira Isidoro

1.º vogal suplente: Técnico Superior, Francisco Manuel Nunes Monteiro

2.º vogal suplente: Assistente técnica, Sara Conceição Silva Baptista

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do SEF e disponibilizada na página eletrónica (www.sef.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

23 — 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.

17 de maio de 2018. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, António José dos Santos Carvalho.