

plantação antes integradas na Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação.

A missão e atribuições cometidas ao Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, que aprovou a sua orgânica, envolvem a regulamentação e coordenação das atividades de colheita e transplantação de órgãos, tecidos e células, bem como propor medidas de natureza política ou legislativa e a participação na definição estratégica global de desenvolvimento da transplantação.

O Conselho Consultivo do Sangue, da Histocompatibilidade e da Transplantação (CCSHT), é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., conforme previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro.

Considerando que a prossecução da missão e atribuições do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., implica, para a sua cabal execução, que o conselho diretivo disponha da colaboração de especialistas dotados de competências técnicas e profissionais na área da transplantação.

Assim, determina-se:

1 — A constituição de uma Comissão para o Acompanhamento e Desenvolvimento da Doação e Transplantação à qual cabe prestar apoio técnico especializado ao conselho diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., de acordo com as suas necessidades específicas.

2 — Para integrar a Comissão para o Acompanhamento e Desenvolvimento da Doação e Transplantação designo:

a) Dr. Fernando Macário, assistente hospitalar graduado de nefrologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

b) Dr. Domingos Silveira Machado, chefe de serviço de nefrologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

c) Professor Doutor Manuel de Jesus Antunes, diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorrespiratória e Transplantação de Órgãos Torácicos do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

d) Dr. Eduardo Barroso, diretor do Centro de Cirurgia Hepato-Bilio-Pancreática e de Transplantação do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

e) Dr. Emanuel Furtado, diretor da Unidade de Transplantação Hepática Pediátrica e de Adultos do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

f) Dra. Ana Maria Calvão da Silva, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

g) Enf.ª Maria da Cruz Palma, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

h) Dr. Lucas Batista, responsável pelo Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

i) Enf.ª Maria do Rosário Caetano Pereira, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

j) Prof. Doutor Gerardo Oliveira, diretor do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

k) Dr. Jorge Daniel, diretor da Unidade de Transplante Hepático-Pancreático do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

l) Dr. Francisco Esteves, diretor da Unidade de Cuidados Intensivos do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., Unidade de Vila Real.

m) Dr. António Campos Júnior, diretor do Serviço de Transplantação de Medula Óssea do Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E.

n) Prof. Doutor Manuel Abecasis, diretor do Serviço de Transplantação de Progenitores Hematopoiéticos do Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E.

o) Dra. Margarida Amil Dias, chefe de serviço de imuno-hemoterapia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

p) Dr. João Paulo Almeida e Sousa, assistente hospitalar graduado de medicina intensiva do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

q) Dr. António Castro Henrique, chefe de serviço de nefrologia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

r) Prof. Doutor José Fragata, diretor do Serviço de Cirurgia Cardiorrespiratória, do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

3 — A Comissão é presidida pelo presidente do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., ou por quem este designe.

4 — A colaboração dos membros da Comissão implica, sempre que necessário, a participação em reuniões, grupos de trabalhos, a elaboração de estudos, relatórios ou pareceres.

5 — Aos membros da Comissão pode ser solicitada a representação nacional ou internacional do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

6 — O Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., assegura o apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento da Comissão.

7 — A colaboração dos membros da Comissão fundamenta-se em motivo de interesse público e é a título não remunerado, sem prejuízo do reembolso das ajudas de custo, nos termos da lei geral.

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206617014

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Aviso n.º 17265/2012

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar na carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 50.º, no artigos 6.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída na Direção-Geral da Administração Escolar faz-se público que, por meu despacho, proferido nesta data, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho — as funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração Escolar, na Avenida 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar de 2012 e de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercício de funções com responsabilidade e autonomia técnica;

b) Elaboração de informações técnicas, pareceres e propostas de despacho relativas a matérias de gestão de recursos humanos, designadamente vínculos, carreiras, remunerações e condições de trabalho do pessoal docente e não docente do ensino não superior da rede pública do Ministério da Educação e Ciência.

c) Registo e tratamento da documentação de suporte às atividades da DSGRH.

6 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório (€1201,48) com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2012, de 31 de Dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

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

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
 c) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

d) Deter habilitação de grau académico superior nas áreas de Direito e de ciências sociais e humanas.

8 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, 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 Direção-Geral da Administração Escolar idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Critérios preferenciais: experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de recursos humanos da Administração Pública, designadamente do pessoal docente e não docente, e conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 7 do presente aviso até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, 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, disponibilizado na página eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar, podendo ser remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, à Direção-Geral da Administração Escolar, Avenida 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa, no prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso no *Diário da República*.

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

13 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado, com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

14 — Métodos de seleção: considerando a urgência do recrutamento e atento o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no presente recrutamento será aplicado apenas um método de seleção obrigatório e um facultativo, referidos na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º e no n.º 3 da LVCR.

14.1 — Serão utilizados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção quando os candidatos:

a) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e não sejam titulares da categoria ou sendo titulares da categoria não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

b) Encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

14.2 — Serão utilizados os métodos de Seleção Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, quando os candidatos:

a) Sejam titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho;

b) Encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho.

14.3 — O método de seleção provas de conhecimentos pode, ainda, ser aplicável aos candidatos referidos no ponto anterior do presente aviso que optem, por escrito, pela sua aplicação.

14.4 — A valorização 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:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

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

15 — Prova de conhecimentos:

15.1. — A prova de conhecimentos será escrita, com consulta da legislação referida no ponto 15.2, em suporte de papel, não anotada, efetuada numa única fase com a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre os seguintes temas: Gestão de recursos humanos docentes e não docentes dos estabelecimentos de ensino não superior da rede pública do Ministério da Educação e Ciência, designadamente vínculos, carreiras, remunerações e condições de trabalho.

15.2. — Legislação necessária à preparação dos temas identificados no ponto anterior:

a) Código do Procedimento Administrativo;

b) Código do Trabalho — Artigos 33.º a 65.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Parentalidade;

c) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e alterações — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e alterações — Aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

e) Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009;

f) Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2010;

g) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — Estabelece os níveis da tabela remuneratória única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional;

h) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — Aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, contendo o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um e atualiza os índices 100 de todas as escalas salariais;

i) Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho — Extingue carreiras e categorias cujos trabalhadores transitam para as carreiras gerais;

j) Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho — Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

k) Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro — Estabelece a possibilidade de prorrogação excepcional do prazo legal de mobilidade de trabalhadores em funções públicas e, no contexto do regime de avaliação do desempenho, admite nomeadamente o recurso à ponderação curricular nos casos em que não tenha ocorrido no ano de 2008;

l) Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho — Desenvolve o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, de acordo com o previsto no artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro;

m) Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de setembro — Define os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

n) Decreto-Lei n.º 143/2010, de 31 de dezembro — Atualiza o valor da retribuição mínima mensal garantida para 2011;

o) Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto — Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública;

p) Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto — Regula a concessão de equiparação a bolseiro fora do País;

q) Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho — Procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

r) Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro — Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, e prevê a existência de postos de trabalho com a categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional nos mapas de pessoal dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

s) Estatuto da Carreira Docente — Com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de Fevereiro, que o republicou;

t) Decreto-Lei n.º 312/99, 10 de agosto — Aprova a estrutura da carreira do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e estabelece as normas relativas ao seu estatuto remuneratório;

u) Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho — Estabelece o novo regime de recrutamento e mobilidade do pessoal docente dos ensinos básico e secundário e de formadores e técnicos especializados;

v) Portaria n.º 350/2008, de 5 de maio — Fixa as condições de atribuição de licença sabática aos docentes da educação pré-escolar e dos ensinos básico secundário;

w) Portaria n.º 841/2009, de 3 de agosto — Estabelece as regras para que os docentes da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário providos em lugar de quadro que exerçam funções docentes em estabelecimento de educação ou de ensino públicos, na dependência do Ministério da Educação, possam beneficiar de equiparação a bolseiro;

x) Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril — Cria uma licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na futura Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) por funcionários e agentes da administração central, local e regional;

y) Portaria n.º 281/2012, de 14 de setembro — Regulamenta a atribuição de licença sem vencimento aos docentes de carreira dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na dependência do Ministério da Educação e Ciência, recrutados por associações de portugueses ou entidades estrangeiras, públicas ou privadas, que promovem e divulgam o ensino da língua e cultura portuguesas;

z) Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro — Estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, que regula os regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

aa) Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho — Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário e para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 558/2010, de 22 de Julho, e 76/2011, de 15 de fevereiro;

bb) Lei n.º 4/2009, 29 de janeiro — Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

cc) Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e alterações — Estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos;

dd) Despacho Conjunto A-179/89-XI, de 22 de setembro — Inumera as doenças incapacitantes;

ee) Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de maio — Altera o atual regime sobre a justificação das faltas por doença e respetivos meios de prova aplicável aos funcionários e agentes da Administração Pública, previsto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março;

ff) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente;

gg) Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2005, de 26 de agosto — Estabelece o novo regime jurídico de proteção social na eventualidade doença, no âmbito do subsistema previdencial de segurança social;

hh) Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril — Estabelece o regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade;

ii) Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho — Altera os regimes jurídicos de proteção social nas eventualidades de doença, maternidade, paternidade e adoção e morte previstas no sistema previdencial, de encargos familiares do subsistema de proteção familiar e do rendimento social de inserção, o regime jurídico que regula a restituição de prestações indevidamente pagas e a lei da condição de recursos, no âmbito do sistema de segurança social, e o estatuto das pensões de sobrevivência e o regime jurídico de proteção social na eventualidade de maternidade, paternidade e adoção no âmbito do regime de proteção social convergente;

15.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.4 — Na ata da primeira reunião do júri serão definidos o modelo de prova escrita a utilizar e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção.

15.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

16 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, a experiência profissional, a relevância da experiência adquirida no âmbito do perfil de competências definido no ponto 5., a formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

16.1 — Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

16.2 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.3 — Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção.

16.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

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

17.1 — Para cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Maria Helena Serol Mascarenhas, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

1.º Vogal efetivo — Maria Joel dos Santos Duarte, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

2.º Vogal efetivo — Vítor Ricardo Venâncio Cardoso, técnico superior da Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico

1.º Vogal suplente — Luísa Emília Casaca Gaboleiro, docente em mobilidade na carreira técnica superior, na Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

2.º Vogal suplente — Ana Paula Monteiro Marques, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico

23 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

24 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na atual redação, os candidatos têm acesso às Atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

25 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações Direção-Geral da Administração Escolar e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo reconhecido para o efeito;
- c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a posição, o nível remuneratório, a antiguidade na função pública, na carreira e categoria de que seja titular, e avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;
- d) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, com identificação das atividades que executa;
- e) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho a que se candidata.

29 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

30 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

31 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

33 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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 discriminação”.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206614763

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 16526/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Viseu;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Secretariado e Assessoria Administrativa, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea e) do artigo 31.º do referido diploma legal; Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Secretariado e Assessoria Administrativa, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Secretariado e Assessoria Administrativa.

3 — Área de formação em que se insere: 346 — Secretariado e trabalho administrativo.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em secretariado e assessoria administrativa é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação ou integrado numa equipa, planeia e executa atividades administrativas e de secretariado na assessoria às chefias de empresas, serviços públicos ou outras organizações, usando normas, especificações, técnicas e tecnologias adequadas.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Utilizar as formas de comunicação verbal adequadas a diferentes situações;

Redigir de forma estruturada, correspondência comercial em língua portuguesa, inglesa, e espanhola ou francesa;

Organizar o arquivo em diferentes suportes, de acordo com as técnicas de tratamento de informação documental;

Apoiar as áreas de recursos humanos, comercial, financeira, jurídica e de produção;

Aplicar, de forma autónoma, as regras elementares da gestão de agenda e da gestão de projetos;

Assessorar a organização de reuniões, receções, visitas e outros eventos ou projetos;

Aplicar as normas de protocolo e de etiqueta em situações oficiais;

Utilizar autónoma e eficientemente as tecnologias de informação e comunicação na organização da informação e de outras tarefas de secretariado e de assessoria administrativa.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Técnicas de Expressão em Português	81	50	3
	Gestão e administração	Princípios de Economia e Gestão . . .	81	45	3
	Sociologia e outros estudos	Comportamento Humano nas Organizações.	54	35	2
Tecnológica	Línguas e literaturas estrangeiras.	Práticas de Comunicação Plurilingue (Inglês, Espanhol ou Francês).	270	240	10
		Secretariado e trabalho administrativo; Informática na ótica do utilizador.	135	100	5
		Informática na ótica do utilizador	108	90	4
		Secretariado e trabalho administrativo; Direito.	108	90	4
		Secretariado e trabalho administrativo . . .	189	110	7
		Secretariado e trabalho administrativo; Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD).	162	100	6
Em contexto de trabalho . . .	Secretariado e trabalho administrativo. .	Estágio	432	432	16
	<i>Total</i>		1620	1292	60