

n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, de 7 de Outubro, do Ministro de Estado e das Finanças e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 — 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 serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em economia/gestão, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional correspondentes.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos devem apresentar a sua candidatura dentro do prazo máximo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, através do preenchimento do formulário disponível na página electrónica do Governo Civil de Setúbal, em www.gov-civil-setubal.pt, na funcionalidade Recrutamento, disponível a partir do menu principal.

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Av. Luísa Todi, 336, 2904-517 Setúbal, durante as horas normais de expediente; ou,

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço postal.

8.3 — Os candidatos deverão ainda, apresentar juntamente com o formulário os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Comprovativos legíveis das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- c) Certificados das acções de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, 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 mesma Portaria n.º 83-A/2009;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado;
- f) A 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 citada portaria.

9 — Métodos de selecção: No presente recrutamento é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório complementado por um método de selecção facultativo, dada a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do Governo Civil do Distrito de Setúbal no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, nomeadamente, em matéria de gestão financeira e execução orçamental.

Os métodos de selecção a adoptar são os seguintes: avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, a aplicar faseadamente, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, nos termos do artigo 8.º da mesma Portaria.

9.1 — Classificação final (CF) — expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

$$[CF = 70\% AC + 30\% EPS]$$

em que:

CF — classificação final;

AC — avaliação curricular;

EPS — entrevista profissional de selecção.

9.2 — Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria.

9.3 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria.

9.4 — É excluído do procedimento o candidato que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Baptista Rodrigues, Secretária do Governo Civil do Distrito de Setúbal;

1.º Vogal efectivo: Maria do Céu Freitas, técnica superior da DGAEP, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Isabel Moura, técnica superior da DGAEP;

1.º Vogal suplente: Madalena Peixoto, técnica superior da DGAEP;

2.º Vogal suplente: Francisco Roque, Técnico Superior da DGAEP.

11 — Actas — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido, conforme alínea j) do n.º 3 do artigo 19.º e alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Governador Civil do Distrito de Setúbal, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Governo Civil e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2010-11-22. — O Governador Civil, *Manuel Malheiros*.

204170977

Aviso n.º 1286/2011

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira geral de técnico superior e categoria de técnico superior

1 — Fundamento e Legislação aplicável — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho de 22 de Novembro de 2010, do Governador Civil do Distrito de Setúbal, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de direito, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Governo Civil, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e ao qual é aplicável a tramitação prevista pelo artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para os efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Governo Civil de Setúbal e que se encontra temporariamente dispensada a consulta prévia à ECCRC, uma vez que a DGAEP ainda não publicitou qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento em entidade centralizada, conforme preceituado nos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será também publicitado na página electrónica do Governo Civil de Setúbal e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e ainda, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional, bem como num jornal de expansão regional e noutro de expansão local.

4 — Local de trabalho — Governo Civil do Distrito de Setúbal, Av. Luísa Todi, 336, 2904-517 Setúbal.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Instruir e preparar decisões em processos contra-ordenacionais. Elaborar pareceres e executar actividades de apoio geral, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

5.1 — O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria observará o fixado nas alíneas a) e b) do n.º 4 do Despacho n.º 15248-A/2010, de 7 de Outubro, do Ministro

de Estado e das Finanças e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 — 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 serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em direito, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional correspondentes.

8 — Formalização das candidaturas — os candidatos devem apresentar a sua candidatura dentro do prazo máximo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica do Governo Civil de Setúbal, em www.gov-civil-setubal.pt, na funcionalidade Recrutamento, disponível a partir do menu principal.

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Av. Luísa Todi, 336, 2904-517 Setúbal, durante as horas normais de expediente; ou,

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço postal.

8.3 — Os candidatos deverão ainda, apresentar juntamente com o formulário os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Comprobativos legíveis das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- c) Certificados das acções de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, 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 mesma Portaria n.º 83-A/2009;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado;
- f) A 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 citada portaria.

9 — Métodos de selecção: No presente recrutamento é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório complementado por um método de selecção facultativo, dada a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do Governo Civil do Distrito de Setúbal no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, nomeadamente, em matéria de processos de contra-ordenação e de contratação pública.

Os métodos de selecção a adoptar são os seguintes: avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, a aplicar faseadamente, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, nos termos do artigo 8.º da mesma Portaria.

9.1 — Classificação final (CF) — expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

$$[CF = 70\% AC + 30\% EPS]$$

em que:

CF — classificação final;

AC — avaliação curricular;

EPS — entrevista profissional de selecção.

9.2 — Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria.

9.3 — Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria,

9.4 — É excluído do procedimento o candidato que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Baptista Rodrigues, Secretária do Governo Civil do Distrito de Setúbal;

1.º Vogal efectivo: Maria do Céu Freitas, técnica superior da DGAEP que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Paula Fernandes, técnica superior da DGAEP;

1.º Vogal suplente: Judite Forte, técnica superior da DGAEP;

2.º Vogal suplente Isabel Moura, técnica superior da DGAEP

11 — Actas — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido, conforme alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º e alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Governador Civil do Distrito de Setúbal, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Governo Civil e disponibilizada na respectiva página eletrónica, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2010-11-22. — O Governador Civil, *Manuel Malheiros*.

204171146

Polícia de Segurança Pública

Despacho n.º 1142/2011

Delegação e subdelegação de competências

Considerando que a Comissária Cristina Marques, por despacho de S. Ex.ª o Director Nacional, de 09SET2010, foi colocada na EPP com efeitos a 13SET2010, cessando, dessa forma, as funções de Comandante da Divisão Policial de Angra do Heroísmo, para as quais havia sido nomeada por graduação pelo Despacho n.º 14/GDN/2010, de 10 de Maio de 2010, da mesma entidade;

Considerando também que, por força do artigo 41.º, n.º 2, do CPA, na falta de nomeação do titular do cargo, o Comissário M/133295, Alfredo Manuel Ramalho Rodrigues passou a desempenhar as funções de Comandante da Divisão Policial de Angra do Heroísmo, em substituição, com efeitos reportados a 13SET2010:

1 — A fim de garantir o cabal exercício das funções de comando da Divisão, ao abrigo do disposto no artigo 36.º, n.º 4, da Lei n.º 53/2007, de 31AGO, e no artigo 35.º, n.º 1, do Código de Procedimento Administrativo, delego no referido oficial a competência para a prática dos seguintes actos relativamente ao efectivo da respectiva Divisão policial:

1.1 — Nomear os comandantes das subunidades operacionais, nos casos em que não haja inconveniente por parte do Comando;

1.2 — Presidir às Juntas de Saúde que tenham lugar na sede da respectiva Divisão;

1.3 — Autorizar averbamentos no registo biográfico;

1.4 — Alterar o mapa de férias do pessoal com funções policiais;

1.5 — Autorizar a acumulação de férias do ano, no ano civil seguinte, do pessoal com funções policiais e não policiais;

1.6 — Autorizar o gozo de férias por antecipação à elaboração do mapa respectivo, do pessoal com funções policiais e não policiais;

1.7 — Nomear o pessoal a admitir à frequência de Acções/Cursos de Formação;

1.8 — Instruir os processos de credenciação em matérias classificadas;

1.9 — Certificar e emitir declarações a pedido dos interessados e officiosamente quando a lei o determinar.

2 — No uso das competências delegadas por Despacho do Director Nacional da Polícia de Segurança Pública, de 16 de Outubro de 2008, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 225, de 19 de Novembro, ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 53/2007, de 31 de Agosto, nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, no artigo 109.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, no artigo 84.º da Lei