



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3221/2020

Sumário: Procedimento concursal nas modalidades de procedimento concursal comum e para constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, através de constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a afetar às áreas da mobilidade, sustentabilidade e aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que na sequência do meu despacho de 16 de dezembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal nas modalidades de procedimento concursal comum e para constituição de reservas de recrutamento tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — áreas da mobilidade, sustentabilidade e aquisições do mapa de pessoal não dirigente da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a prover por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente procedimento no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

2 — Nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que informou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, com os perfis identificados.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — Onze (11).

5 — Caracterização dos postos de trabalho: carreira e categoria de Técnico Superior

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho — Área da Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Referência A — 1 (PT) — Licenciado em Engenharia Civil ou Similar

Caracterização do PT:

Apoiar na elaboração de projetos, seleção de materiais e revisão de projetos de obras públicas; Acompanhar as empreitadas contratualizadas pela SGPCM no terreno, garantindo o desenvolvimento dos trabalhos conforme contrato e mapas de trabalhos através de ações de fiscalização; Assegurar a preparação de procedimento de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, através de elaboração de especificações técnicas, mapas de trabalhos, cadernos de encargos e restante documentação; Apoiar na realização de medições para elaboração de mapas de trabalhos e mapas de quantidades para empreitadas e fornecimento de bens e serviços; Apoiar em tarefas administrativas nos processos de empreitadas.

Referência B — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Similar.

Caracterização da PT:

Apoiar na definição de objetivos ambientais que suportem a implementação da política de sustentabilidade definida pela SGPCM; Contribuir para a definição de planos e projetos para implementação de medidas de gestão de resíduos, de consumos de água e de materiais e apoio na elaboração de relatórios de sustentabilidade; Elaborar pareceres sobre impacto ambiental das compras públicas, nomeadamente através da realização de Análises de Ciclo de Vida (ACV) de produtos e serviços; Apoiar na definição de critérios ambientais nos procedimentos desenvolvidos na SGPCM; Apoiar na implementação de sistemas de compras verdes (Green Procurement); Realizar estudos sobre impacto ambiental dos serviços desenvolvidos pela SGPCM e demais organismos

dependentes, incluído a elaboração de estudos e projetos para implementação de medidas de mitigação; Apoiar na elaboração de especificações técnicas para procedimentos de empreitadas de obras públicas e contratação de bens e serviços; Apoiar na definição de critérios ambientais nos procedimentos desenvolvidos na SGPCM; Apoiar na implementação de sistemas de compras verdes (Green Procurement).

Referência C — 5 (PT) — Licenciatura em Direito

Proceder à análise e elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa; Assegurar a condução de procedimentos de contratação pública para a SGPCM, gabinetes de membros do Governo e demais entidades a quem a SGPCM presta apoio; Efetuar a condução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro, no âmbito das funções de Unidade Ministerial de Compras, para um universo de entidades da PCM, Cultura, Planeamento e Infraestruturas e Habitação, que inclui: Coordenar o levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes; Preparar, elaborar e instruir os pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaborar as peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Integrar a composição dos júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas.

Referência D — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia Civil, Arquitetura ou Similar

Caracterização do PT:

Assegurar a produção de informações e pareceres técnicos na área da gestão do património imobiliário público; Assegurar o levantamento, emissão de pareceres e organização de processos relativos à temática da acessibilidade do património imobiliário público; Providenciar a conceção, análise e/ou revisão da qualidade de projetos de arquitetura de obras de adaptação para acessibilidades do património imobiliário público; Assegurar a conceção de planos de acessibilidades; Providenciar a conceção e ou análise de projetos de especialidades; Elaborar peças de procedimentos pré-contratuais visando a exploração de bens imóveis no âmbito das acessibilidades; Providenciar a realização de vistorias e perícias a bens imóveis; Promover o estudo, conceção e adaptação de métodos e processos inerentes à adequação de interação de vivência dos espaços adaptados para acessibilidade e inclusão de pessoas ao património imobiliário público.

Referência E — 1 (PT) — Licenciatura em Arquitetura

Caracterização do PT:

Prestar consultadoria técnica na área da sua especialidade; Planear e assegurar, no âmbito das suas competências, a conservação, higiene, segurança e preservação ambiental das instalações, sistemas técnicos e equipamentos afetos à SGPCM, aos gabinetes dos membros do Governo no âmbito da PCM e demais entidades a quem esta presta apoio; Apoiar tecnicamente os órgãos e serviços competentes da SGPCM, gabinetes e demais entidades a quem a SGPCM presta apoio, na gestão de espaços e na contratação pública de bens e serviços relacionados com as suas áreas de atividade; Avaliar riscos decorrentes das soluções arquitetónicas e técnicos adotados, de apresentação de soluções que visem a prevenção de riscos profissionais e de aplicação dos princípios gerais de prevenção; Elaborar especificações técnicas e definir critérios de adjudicação no domínio da contratação pública de bens e serviços relacionados com o âmbito de atuação; Colaborar na elaboração de propostas de abertura de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas; Planear, no âmbito das suas competências, as ações de vistoria e manutenção; Analisar e decidir, no âmbito das suas competências, sobre a adequabilidade dos planos de manutenção; Elaborar a componente técnica dos documentos de concurso de procedimentos de aquisição; Apresentar o plano de obras a realizar e assegurar o acompanhamento da sua execução; Rececionar obras e elaborar os respetivos autos de receção provisória e definitiva.

Referência H — 1 (PT) — Licenciatura Adequada

Caracterização do PT:

Assegurar o acompanhamento de projetos relacionados com os procedimentos inerentes à aquisição de bens e serviços, designadamente: a) Garantir a gestão de comunicação entre equipas; b) Reportar problemas e disfuncionamentos; c) Monitorizar a evolução dos trabalhos; d) Instituir e criar mecanismos de controlo.



Referência L — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Similar

Caracterização do PT:

Apoiar na elaboração de projetos de especialidade, seleção de materiais e equipamentos, revisão de projetos de obras públicas na área de especialidade; Prestar todo o apoio técnico na sua área de especialização; Elaborar projetos de alteração e melhoramento de instalações elétricas dos vários edifícios; Elaborar estudos, pareceres e planos para instalação de equipamentos elétricos e eletrónicos, como por exemplo, redes telefónicas, sistemas de áudio e *hardware*; Colaborar na elaboração de especificações técnicas para procedimentos de empreitadas de obras públicas e contratação de bens e serviços.

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 1399-022, em Lisboa.

7 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

8 — Âmbito de recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 — Requisitos de admissão: são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

9.2 — Ser trabalhador com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado previamente estabelecido;

9.3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura ou Grau Superior em Direito, Engenharia Civil, do Ambiente, Eletrotécnica e Arquitetura.

9.4 — Perfil profissional (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*):

Os candidatos devem possuir o seguinte perfil profissional: experiência profissional na revisão de projetos de empreitadas, na fiscalização de empreitadas; no acompanhamento de contratos de manutenção e de empreitadas de obras públicas; no acompanhamento de procedimentos de contratação pública; na elaboração de estudos e pareceres sobre impacto ambiental de serviços; experiência na gestão de resíduos, água e materiais; conhecimentos em contabilidade pública e em direito administrativo; conhecimentos no domínio da sustentabilidade (ambiental, social e económica), trabalho colaborativo, inovação e gestão de projetos; experiência no manuseamento de plataformas de contratação pública; domínio das ferramentas *Word*, *Outlook* e *excel* e *autocad*;

9.5 — Perfil comportamental (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*):

Os candidatos devem revelar o seguinte perfil comportamental: capacidade de trabalho e de gestão de prazos; disponibilidade e perseverança; capacidade de liderança de projetos e de gestão de equipas; aptidão para as relações humanas; capacidade de tolerância à pressão e contrariedades; autonomia e espírito de equipa; iniciativa para resolução de problemas; responsabilidade e compromisso para com o serviço.

9.6 — Critério de preferência (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*) — Experiência comprovada nas áreas da contratação pública, das engenharias, do direito, mais especificamente no domínio da contratação pública e da arquitetura; experiência profissional no tratamento das matérias descritas na caracterização dos postos de trabalho.

10 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — Prazo para apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados da data de publicação do aviso no *Diário da República*.

11.2 — As candidaturas porem ser apresentadas em suporte papel e formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho



n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e entregue até ao termo do prazo:

a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 — 1399-022, em Lisboa, durante o período de atendimento ao público, das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h, ou;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 — 1399-032, em Lisboa.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae* atual, datado e assinado, com a indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal;

b) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas;

c) Fotocópia simples e legível dos certificados de formação profissional, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (*data reportada ao prazo fixado para apresentação das candidaturas*), da qual conste: a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular; a antiguidade na Administração Pública e na carreira; descrição das funções exercidas pelo candidato; menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho dos últimos três períodos de avaliação, posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

12 — Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, são adotados como métodos de seleção, com carácter eliminatório:

14.1 — Avaliação curricular (AC) — destinada a avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Terá uma ponderação de 70 %, e tem carácter eliminatório.

14.2 — Prova de conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e ou comportamentais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Terá uma ponderação de 70 % e tem carácter eliminatório.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), destinada a avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, a qual terá uma ponderação de 30 %, e tem carácter eliminatório.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer método de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria e, caso subsista esse mesmo empate, será tida em conta a nota final constante do respetivo certificado de habilitações literárias.

17 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

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

ou

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

sendo que:

- CF — Classificação Final;
- AC — Avaliação curricular;
- PC- Prova de conhecimentos;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17.1 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades idênticas às publicitadas, exceto se esse método for afastado por escrito, pelo candidato, ficarão sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios de *per si*:

- a) Avaliação Curricular e;
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

17.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades diferentes das publicitadas bem como os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades diferentes das publicitadas ficarão sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios de *per si*:

- a) Prova de Conhecimentos; e,
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

18 — A prova de conhecimentos tem natureza teórica, reveste a forma escrita permite a consulta de legislação e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel.

18.1 — Tem a duração de 90 minutos, é constituída por três partes, sendo a primeira composta por treze (13) questões de resposta múltipla, a segunda parte composta por um (1) exercício prático consubstanciado na análise de um caso concreto e a terceira parte de caráter teórico traduzida no desenvolvimento de um tema de caráter geral na área da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições.

18.2 — A primeira parte tem a classificação de 10 valores, a segunda parte tem a classificação de 6 valores e a terceira parte tem a classificação de 4 valores, sendo a prova de conhecimentos valorizada de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.3 — A Prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes matérias:

O Regime jurídico da contratação pública e da realização da despesa e da contratação pública;
As regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;

A estratégia nacional para as compras públicas;

O código do Procedimento Administrativo;

A organização e funcionamento dos gabinetes de apoio aos membros do Governo, incluindo a orgânica da Secretária-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

A estrutura nuclear da SGPCM;

O regime de organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional.

18.4 — Legislação de Suporte:

Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto — Código dos Contratos Públicos;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Aprova o Regime Jurídico da Realização das Despesas e da Contratação Pública;



Lei n.º 8/2012, de 21/02, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 22/2015, de 17 de março;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, publicada no DR. 1.ª série n.º 145, de 29 de junho — Aprova a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020 (ENCPE 2020);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código dos Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 11/12, de 20 de janeiro — Estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo;

Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro — Estabelece a orgânica do gabinete do Primeiro-Ministro;

Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro — Estabelece a orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro;

Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro — estabelece a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro — Estabelece o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional.

19 — Notificação dos candidatos:

19.1 — Os candidatos são notificados para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura, nos termos do disposto da alínea a) do artigo 10.º e da alínea a), do n.º 1, do artigo 23.º, bem como do artigo 28.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — A Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º, conjugado com o artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

23 — Composição dos júris do procedimento:

Referências A e B — Técnico Superior — Licenciatura em Engenharia Civil e Engenharia do Ambiente ou Similar.

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Luís Manuel Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.



Referência C — 5 Técnicos Superiores para a área da Contratação Pública/Licenciatura em Direito

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Joana Isabel Tavares Rodrigues — Chefe de Equipa Multidisciplinar da Contratação e Unidade Ministerial de Compras, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência D — 1 Técnico Superior para a área das Acessibilidades/Licenciatura em Engenharia Civil, Arquitetura ou Similar

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência E — 1 Técnico Superior — Licenciatura em Arquitetura

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Luís Manuel Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência H — 1 Técnico Superior — Licenciatura Adequada

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Joana Isabel Tavares Rodrigues — Chefe de Equipa Multidisciplinar da Contratação e Unidade Ministerial de Compras, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.



Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência L — 1 Técnico Superior — Engenharia Eletrotécnica ou Similar

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais Efetivos:

Luís Manuel de Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

13 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

313032619