



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Aviso para a Bolsa de Emprego Público

Procedimento concursal

Provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau – Diretor de Serviços de Recursos Humanos

1. Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 31 de agosto de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualizada, da alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 5.º da Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril, procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor de Serviços de Recursos Humanos (Pessoas), cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
2. **Área de atuação:** Para além do estabelecido nas disposições conjugadas do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da Direção de Serviços de Recursos Humanos à qual está cometida, de acordo com o estatuído nas subalíneas i) a iii) da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei 20/2021, de 15 de março, a prossecução das atribuições constantes do artigo 5.º da Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril.
3. **Requisitos legais do provimento:** Podem candidatar-se ao presente procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.
4. **Perfil exigido:**
 - a) Licenciatura adequada, preferencialmente nas áreas de educação e formação previstas na Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) 345 e 380;
 - b) Experiência profissional em funções a que corresponda o grau de licenciatura por período igual ou superior a seis anos;
 - c) Capacidade de planeamento e de gestão de prioridades;
 - d) Capacidade de liderança e de gestão das pessoas;
 - e) Capacidade para o exercício do cargo na perspetiva da orientação para os resultados.



4.1. Encontram-se abrangidas no Código 345 da CNAEF, os programas cujo conteúdo principal incida sobre as seguintes áreas de formação:

- a) Administração;
- b) Ciências da gestão;
- c) Criação de empresas;
- d) Gestão da formação;
- e) Gestão de empresas;
- f) Gestão de escritórios;
- g) Gestão de pessoal;
- h) Gestão do emprego;
- i) Gestão e administração escolar;
- j) Gestão financeira;
- k) Gestão logística;
- l) Teoria e comportamento organizacionais.

4.2. Encontram-se abrangidas no Código 380 da CNAEF, os programas cujo conteúdo principal incida sobre as seguintes áreas de formação:

- a) Direito (do trabalho, administrativo, comercial, comunitário, civil, penal, etc.);
- b) Filosofia do direito;
- c) História do direito;
- d) Jurisprudência;
- e) Registos e notariado;
- f) Prática jurídica;
- g) Solicitadoria.

4.3. No Código 345 da CNAEF encontra-se ainda incluída a formação para funções de direção no âmbito da gestão.

4.4. No Código 380 da CNAEF encontra-se ainda incluída a formação em bases de dados jurídicos e outros programas informáticos especialmente dedicados actividades jurídicas.

5. Estatuto Remuneratório: € 3 114,48 mensais, correspondente a 80% do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, de acordo com o estatuído no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro e € 324,46 mensais, a título de despesas de representação, nos termos do Despacho Conjunto n.º 625/99, de 13 de julho.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

6. Duração: O cargo será exercido em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por igual período de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

7. Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 – 022, em Lisboa, ou no Campus APP, sito na Av. João XXI, n.º 63 – 1000-300, em Lisboa.

8. Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

8.1. A avaliação curricular cuja ponderação final é de 50%, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações literárias, experiência profissional e avaliação do desempenho tendo em conta as exigências inerentes ao cargo em questão.

8.2. Entrevista pública cuja ponderação final é de 50%, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, orientação para resultados e a qualidade da experiência profissional, de forma a avaliar o perfil do candidato considerado essencial para o exercício do cargo.

8.3. Os critérios de apreciação e ponderação curricular de cada um dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de métodos de seleção, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.

8.4. Os candidatos que, através da documentação de candidatura apresentada, demonstrem possuir os requisitos formais de provimento, serão convocados para a realização da entrevista pública com a antecedência de, pelo menos, cinco dias relativamente à data de realização da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento, designadamente, a não comparência dos candidatos na data, hora e local indicados.

9. Candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente do Júri e remetidas, preferencialmente, por correio eletrónico para o seguinte endereço: recrutamento.dirigentes@sg.pcm.gov.pt, até ao termo do referido prazo.



- 9.1** Serão também aceites candidaturas enviadas em suporte de papel, as quais deverão ser entregues pessoalmente nas instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 1399-022, em Lisboa, até ao termo do prazo fixado, ou remetidas, por correio, para o endereço suprarreferido, até ao termo do prazo fixado.
- 9.** O requerimento, que deve identificar, de forma clara, o procedimento ao qual o candidato se pretende candidatar, deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:
- Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
 - Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
 - Declaração autenticada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa de que este se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
 - Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, bem como a duração das mesmas;
 - Fotocópia da última avaliação de desempenho obtida em sede de SIADAP 2, ou, caso o candidato não tenha exercido funções dirigentes, fotocópia da última avaliação de desempenho do último ciclo avaliativo em sede de SIADAP 3.

10.1. Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estão dispensados da apresentação dos documentos contantes das alíneas a), c) e e) do ponto 10 do presente aviso caso essa informação já conste do respetivo processo individual.

10.2. Em caso de dúvida o Júri pode exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas que venham a ser suscitadas.

11. O Júri do procedimento tem a seguinte composição:

Presidente: Dra. Maria de Fátima Rodrigues Henriques Costa Ferreira, Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros;

Vogais: Dra. Vera Mónica Silva Cândido Gonçalves, Diretora dos Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade, da Secretaria-Geral do Ambiente e Ação



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Climática e Doutor David Alexandre Correia Ferraz, Professor Associado do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas do ISCTE-IU.

12. Notificações: Os candidatos serão notificados do resultado final do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega, para o endereço constante da candidatura, não havendo lugar à audiência de interessados nos termos do disposto no 13.º do artigo 21.º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

13. Todas as notificações a que houver lugar serão efetuadas através do envio de mensagem por correio eletrónico, conservando a SGPCM o respetivo recibo de entrega e de leitura (este segundo caso seja enviado pelo destinatário), aplicando-se, quanto à perfeição das notificações, o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 113.º do CPA.

14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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 forma de discriminação.

15. Prazo: 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP) em local próprio existente para o efeito.

O Secretário-Geral -