



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

## **Aviso Bolsa de Emprego Público**

Procedimento concursal

Provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau  
Chefe de Divisão da Contratação Pública (DCP)

- 1.** Faz-se público que, de acordo com os meus despachos datados de 23 de abril e de 6 de outubro 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 sua redação atual, e do n.º 1 do Despacho n.º 1934/2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 29, de 9 de fevereiro, procedimento concursal para o provimento do cargo de Chefe de Divisão da Contratação Pública (DCP) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.
- 2. Área de atuação:** Para além do estabelecido no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da DCP, à qual está cometida a prossecução das atribuições constantes do n.º 1 do Despacho n.º 1934/2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 29, de 9 de fevereiro.
- 3. Requisitos:** Podem apresentar candidatura ao procedimento os trabalhadores que exercem funções públicas em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que reúnam os requisitos definidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
- 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 quatro 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 CNAEF 345, os programas cujo conteúdo principal incida sobre as seguintes áreas de formação:



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

- 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 CNAEF 380, 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 CNAEF 345 encontra-se ainda incluída a formação para funções de direção no âmbito da gestão.

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

**5. Estatuto Remuneratório:** 2.725,17€ e 203,08€ a título de despesas de representação.

**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 com instalações sitas na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399-.022, em Lisboa, ou no CampusAPP, sito na Avenida João XXI, n.º 63, 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 académicas, experiência profissional e avaliação do desempenho.
- 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 e gestão das pessoas, a motivação, orientação para os resultados e conhecimentos especializados e experiência, de forma a avaliar o perfil do candidato ao cargo em questão.
- 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: Candidaturas:** As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri e remetidas, preferencialmente, por correio eletrónico para o seguinte endereço: [recrutamento.dirigentes@sg.pcm.gov.pt](mailto: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.
- 10.** O requerimento, que deve identificar de forma clara o procedimento ao qual o candidato pretende candidatar-se, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:



- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
- c) 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 jurídico de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, com indicação da respetiva natureza e duração;
- e) 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), d) e e) do ponto 10, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais.

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

**11.** O Júri do procedimento tem a seguinte composição:

Presidente: Mestre Filipe Manuel Lourenço Pereira, Secretário-Geral Adjunto da Presidência do Conselho de Ministros; Primeira Vogal: Dra. Maria Rosa Taborda Fradinho, Diretora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo; Segunda Vogal, Doutora Ana Lúcia da Silva Romão, Professora Auxiliar, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

**12. Notificações:** Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não havendo lugar à audiência de interessados nos termos do n.º 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 por correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

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 do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O Secretário-Geral