

autorização das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho (disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro) e 106/98, de 24 de abril (disciplina o abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público);

b) Autorização do reembolso de descontos indevidamente efetuados no abono de vencimentos e pensões;

c) Respeitantes às comissões de trabalhadores;

d) Que incumbem ao membro do Governo responsável pela área da administração pública no âmbito do exercício do direito à greve, à exceção da prática de atos na situação de greve geral.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de julho de 2017, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela subdelegada.

5 de março de 2018. — A Diretora -Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

311183698

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 3703/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho para a área Financeira e de cinco postos de trabalho para a área de Direito, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), na carreira e categoria de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças.

Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria) e na sequência de parecer favorável de S. Ex.ºs o Secretário de Estado do Orçamento através do Despacho n.º 816/2017/SEO, de 19 de setembro, e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público através do Despacho n.º 183/2017/SEAEF, de 2 de outubro, torna-se público que, por despacho da Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, de 23 de fevereiro de 2018, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 7 postos de trabalho para a área Financeira (Referência A) e de 5 postos de trabalho para a área de Direito (Referência B), para a carreira e categoria de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças, do mapa de pessoal da DGTF, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, após verificada a inexistência de candidatos em regime de valorização profissional junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e a inexistência de reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento obedece ao disposto na LTFP e na Portaria nas suas atuais redações.

3 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de Trabalho: Instalações da Sede da DGTF, sita na Rua da Alfândega, 5, 1.º, 1149 -008 Lisboa.

5 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções de assessoria técnica de elevado grau de qualificação, responsabilidade, autonomia e especialização, nas áreas de finanças públicas, economia, gestão, contabilidade, direito com especial incidência nos domínios das finanças públicas, direito financeiro, decorrentes do estudo e análise de operações de intervenção financeira do Estado, acompanhamento de processos de liquidação e operações patrimoniais do setor público, bem como de matérias respeitantes ao exercício da tutela do setor público administrativo e empresarial e da função acionista do Estado e à gestão integrada do património imobiliário público.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório terá em consideração o preceituado no n.º 1 do

artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), e com o Anexo I do Decreto-Lei n.º 58/2015, de 21 de abril. Os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição a que corresponde o 16.º nível remuneratório (€1.252,97) ao abrigo do referido diploma legal.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que até à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, bem como os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da mesma lei, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

8 — Requisitos preferenciais:

8.1 — Experiência Profissional

Referência A: Experiência em estudos técnicos e económico-financeiros quanto a operações de intervenção financeira do setor público administrativo e empresarial e da função acionista do Estado, análise técnica e financeira de processos relativos ao acompanhamento do setor empresarial do Estado, incluindo processos de liquidação de empresas públicas, à gestão e recuperação de créditos e à negociação de operações de crédito, designadamente sobre a forma de empréstimos e garantias.

Referência B: Experiência em estudos jurídicos quanto a operações de intervenção financeira do setor público administrativo e empresarial e da função acionista do Estado, análise jurídica de processos relativos ao acompanhamento do setor empresarial do Estado, incluindo processos de liquidação de empresas públicas, à concessão e gestão de apoios financeiros do Estado — empréstimos, garantias de operações financeiras, à gestão e recuperação de créditos, incluindo contencioso, ao acompanhamento de processos de liquidação de empresas públicas e à administração e gestão do património imobiliário público.

8.2 — Formação Profissional:

Referência A: Finanças, contabilidade, auditoria, economia, gestão, mercados financeiros, informática, inglês.

Referência B: Direito administrativo, financeiro e das sociedades comerciais, direitos reais e registro predial.

9 — Nível habilitacional/área de formação:

Referência A: Ser detentor do grau académico de licenciatura ou equivalente na área de formação de Economia, Contabilidade, Gestão ou Finanças.

Referência B: Ser detentor do grau académico de licenciatura ou equivalente na área de formação de Direito.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser preferencialmente efetuadas através do preenchimento do formulário de candidatura, em formato eletrónico, disponível na página eletrónica do INA, em www.ina.pt/DGTF.

10.2 — As candidaturas deverão ser submetidas na página do INA, em www.ina.pt/DGTF.

10.3 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação

profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;

d) Declaração, para candidatos com vínculo de emprego público, emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata;

iii) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 7 do formulário;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — Considerando que o número de candidatos ao procedimento concursal pode ser superior a 100 e que o procedimento tem um caráter urgente, em virtude de escassez de recursos humanos para prosseguir as atribuições e competências cometidas ao DGTF, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser efetuada de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

11.4 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

11.5 — A classificação final do candidato, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 0,35 PC + 0,35 AP + 0,30 EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 0,35 AC + 0,35 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

11.6 — Prova de conhecimentos:

11.6.1 — A prova de conhecimentos, visando avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, será escrita, sem consulta, constituída por duas partes, com a duração máxima de 60 minutos, valorada de 0 a 20 valores e incidirá sobre os seguintes temas:

11.6.1.1 — Referência A — Economia, Contabilidade, Gestão e Finanças:

i) Blocos Obrigatórios:

1) Enquadramento organizacional: Missão, atribuições e estrutura organizacional da DGTF (2 perguntas)

2) Análise de informação económica e empresarial (4 perguntas)

3) Direito societário: enquadramento, noções gerais, setor empresarial e função acionista do Estado, liquidação e insolvência de sociedades (6 perguntas)

4) Garantia geral e garantias especiais das obrigações (4 perguntas)

5) Instituições multilaterais e de comércio internacional (3 perguntas)

ii) Blocos Facultativos (3 perguntas cada — escolher 2 blocos):

1) O processo orçamental — especificidades do capítulo 60 do Orçamento do Estado

2) Contabilidade patrimonial financeira

3) Instrumentos e conceitos financeiros: noções gerais

11.6.1.2 — Referência B — Direito:

i) Blocos Obrigatórios:

1) Enquadramento organizacional: Missão, atribuições e estrutura organizacional da DGTF (2 perguntas)

2) Direito Administrativo: princípios, atos e contratos, Código do Procedimento Administrativo; Contencioso Administrativo (3 perguntas)

3) Direito da Concorrência e auxílios do Estado (3 perguntas)

4) Direito societário: enquadramento, noções gerais, órgãos e regime das sociedades, obrigações e direitos das sociedades e dos sócios, setor empresarial e função acionista do Estado (4 perguntas)

5) Regime jurídico do património imobiliário público (4 perguntas)

6) Garantia geral e garantias especiais das obrigações (3 perguntas)

ii) Blocos Facultativos (2 perguntas cada — escolher 3 blocos):

1) Contratação Pública

2) Regime de insolvência e recuperação judicial e extrajudicial de créditos — Instrumentos

3) Regimes de liquidação das sociedades

4) Registo Predial

5) Regime jurídico do arrendamento urbano.

11.6.2 — Legislação e bibliografia:

Referência A:

Legislação

Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho

Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho

Código das Sociedades Comerciais

Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas

Regime Jurídico da Dissolução e da Liquidação de Entidades Comerciais

Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, e pela Lei n.º 75-A/2014, de 30, de setembro

Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho

Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro

Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2012, de 21 de novembro,

pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 45/2013, de 19 de julho, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2013, de 29 de julho

Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 120/2005, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 69/2007, de 26 de março

Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto

Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto

Lei n.º 112/97, de 16 de setembro

Lei n.º 4/2006, de 21 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 31/2007, de 14 de fevereiro

Lei n.º 60-A/2008, de 20 de outubro

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro

Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, alterado pela Lei n.º 20/2010, de 23 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, e pelas Leis n.ºs 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 98/2015 de 2 de junho.

Bibliografia

António Pereira de Almeida, Sociedades Comerciais, Coimbra Editora; Abílio Neto, Código das Sociedades Comerciais Anotado, Ediforum.

Paulo Olavo Cunha, Direito das Sociedades Comerciais, Almedina;

António Menezes Cordeiro, Código das Sociedades Comerciais Anotado, Almedina;

Luís Carvalho Fernandes, Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas: anotado, Quid Juris;

Alexandre de Soveral Martins, Um Curso de Direito da Insolvência, Almedina;

Pedro Romano Martinez; Pedro Fuzeta da Ponte, *Garantias de Cumprimento*, Almedina;

Mónica Jardim, *A Garantia Autónoma*, Almedina;

Aswath Damodaran, *“Investment Valuation: Tools and Techniques for Determining the Value of Any Asset”*, Wiley;

Carlos Pinho e Susana Vasconcelos Tavares, *Análise Financeira e Mercados*, 2.ª edição, Áreas Editora;

António Borges, José Azevedo Rodrigues e Rogério Rodrigues, *Elementos de Contabilidade Geral*, 26.ª edição, Áreas Editora;

Brealey, Myers, Allen, *Princípios de Finanças Corporativas*, 10.ª edição, McGrawHill by Aswath Damodaran, *Corporate Finance*, Wiley;

Cristina Neto de Carvalho e Gioconda Magalhães, *Análise Económico-Financeira de Empresas*, Universidade Católica Editora;

Carla Fernandes, Joaquim Neiva, Elisabete Vieira e Cristina Peguinho, *Análise Financeira — Teoria e Prática Aplicação no âmbito do SNC; Edições Sílabo*;

Vitor Manuel Morais Pereira, Arménio Breia, Mário Nuno Neves da Silva Mata; *Análise Económica e Financeira; Rei dos Livros*;

“*Smart Rules for Fair Trade, 50 years of Export Credits*”, disponível em http://www.oecdilibrary.org/trade/smart-rules-for-fair-trade_9789264111745-en.

Referência B:

Legislação

Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho

Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho

Código do Procedimento Administrativo

Código das Sociedades Comerciais

Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas

Código dos Contratos Públicos

Código Civil

Código do Registo Predial

Regime Jurídico da Dissolução e da Liquidação de Entidades Comerciais

Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, e pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro

Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho

Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro

Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2012, de 21 de novembro, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 45/2013, de 19 de julho, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2013, de 29 de julho

Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 120/2005, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 69/2007, de 26 de março

Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto

Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto

Lei n.º 112/97, de 16 de setembro

Lei n.º 4/2006, de 21 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 31/2007, de 14 de fevereiro

Lei n.º 60-A/2008, de 20 de outubro

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro

Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro

Lei Orgânica n.º 6/2015, de 18 de maio

Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 78/2013, de 21 de novembro, pela Retificação n.º 4/2006, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 34/2014, de 19 de junho, e pela Lei n.º 31/2016, de 23 de agosto

Bibliografia

António Pereira de Almeida, *Sociedades Comerciais*, Coimbra Editora;

Abílio Neto, *Código das Sociedades Comerciais Anotado*, Ediforum;

Paulo Olavo Cunha, *Direito das Sociedades Comerciais*, Almedina;

António Menezes Cordeiro, *Código das Sociedades Comerciais Anotado*, Almedina;

Diogo Freitas do Amaral, *Curso de Direito Administrativo*, Almedina;

Marcelo Rebelo de Sousa e André Salgado Matos, *Direito Administrativo Geral*, Dom Quixote;

José Carlos Vieira de Andrade, *A Justiça Administrativa — Lições*, Almedina;

Mário Esteves de Oliveira e outros, *Código do Procedimento Administrativo Anotado*, Almedina;

Carla Amado Gomes, Ana Fernanda Neves; Tiago Serrão, *Comentário ao Novo Código do Procedimento Administrativo*, AAFDL;

Mário Aroso de Almeida e Carlos Alberto Fernandes Cadilha, *Comentário ao Código do Processo nos Tribunais Administrativos*, Almedina;

Maria João Estorninho, *Curso de Direito dos Contratos Públicos: por uma contratação pública sustentável*, Almedina;

Jorge Andrade da Silva, *Código dos Contratos Públicos: comentado e anotado*, Almedina;

Marcelo Rebelo de Sousa e André Salgado Matos, *Contratos Públicos: Direito Administrativo Geral*, Dom Quixote;

Luís Carvalho Fernandes, *Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas: anotado*, Quid Juris;

Alexandre de Soveral Martins, *Um Curso de Direito da Insolvência*, Almedina;

José Manuel Gonçalves, *Código do Procedimento e do Processo Tributário: anotado e comentado*, Quid Juris;

Pedro Romano Martinez; Pedro Fuzeta da Ponte, *Garantias de Cumprimento*, Almedina;

Mónica Jardim, *A Garantia Autónoma*, Almedina;

João Miranda e outros, *Comentário ao Regime Jurídico do Património Imobiliário Público*, Almedina;

Ana Raquel Gonçalves Moniz, *O Domínio Público*, Almedina;

Abílio Neto, *Código Civil Anotado*, Ediforum;

José de Oliveira Ascensão, *Direito Civil Reais*, Coimbra Editora;

Isabel Pereira Mendes, *Código do Registo Predial Anotado e Comentado com Diplomas Conexos*, Almedina.

11.7 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.8 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da DGTF e disponibilizada na respetiva página eletrónica, bem como na página eletrónica do INA em www.ina.pt/DGTF.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

16 — As atas do Júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor-Geral da DGTF, é afixada em local visível e público das instalações da DGTF e disponibilizada na respetiva página eletrónica e na do INA, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação da respetiva publicitação.

20 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

21 — Composição do Júri: o Júri dos presentes procedimentos é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, nos seguintes termos:

21.1 — Referência A

Presidente do Júri — Maria João Dias Pessoa de Araújo, Diretora-Geral do Tesouro e Finanças;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Maria Fernanda Joanaz Silva Martins, Diretora de Serviços de Participações do Estado;

2.º Vogal — Teresa Isabel Carvalho Costa, Diretora de Serviços de Apoios Financeiros;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Maria Teresa Vasconcelos Abreu Flor de Moraes, Diretora de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental;

2.º Vogal — Ana Alexandra Filipe Freitas, Chefe de Divisão de Garantias e Empréstimos;

21.2 — Referência B

Presidente do Júri — Maria João Dias Pessoa de Araújo, Diretora-Geral do Tesouro e Finanças;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Maria de Lurdes Pereira Moreira Correia de Castro, Subdiretora-Geral do Tesouro e Finanças;

2.º Vogal — Cristina Maria Pereira Freire, Diretora de Serviços Jurídicos e de Coordenação;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Gomes de Azurara, Diretora de Serviços de Gestão Patrimonial;

2.º Vogal — Maria Gabriela Nunes Mendes Campos, Chefe de Divisão de Administração e Gestão de Contratos.

Os presidentes do júri serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

22 — O procedimento a que se refere o presente aviso de abertura será gerido pela Direção-geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA, nos termos das suas atribuições.

23 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

6 de março de 2018. — A Diretora-Geral, *Maria João Dias Pessoa de Araújo*.

311183357

FINANÇAS E CULTURA

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Cultura

Despacho n.º 2884/2018

À Direção-Geral do Património Cultural compete assegurar a gestão, salvaguarda, valorização, conservação e restauro dos bens que integrem o património cultural imóvel, móvel e imaterial do País, bem como desenvolver e executar a política museológica nacional.

No âmbito das suas atribuições, cabe, ainda, à Direção-Geral do Património Cultural gerir a utilização dos espaços diretamente confiados à sua administração, designadamente através da cedência do seu uso a outras entidades, públicas e privadas, para a realização de atividades que com eles sejam compatíveis e necessariamente condicionada a princípios e critérios adequados à salvaguarda do seu valor histórico e cultural.

Face à experiência recolhida nos últimos anos, e atendendo à atribuição, pela Lei n.º 14/2016, de 9 de junho, do estatuto de Panteão Nacional ao Mosteiro dos Jerónimos e ao Mosteiro de Santa Maria da Vitória, na Batalha, o presente despacho vem proceder à revisão e atualização das regras aplicáveis, designadamente fixando os critérios que devem presidir à cedência de espaços afetos à Direção-Geral do Património Cultural.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 4.º, na alínea *g*) do n.º 2 e no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento de Cedência de Espaços dos serviços dependentes e dos imóveis afetos à Direção-Geral do Património Cultural, Anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — É revogado o Despacho n.º 8356/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

15 de março de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 16 de março de 2018. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

ANEXO

Regulamento de Cedência de Espaços

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as situações de cedência de espaços nos serviços dependentes e imóveis afetos à Direção-Geral do Património Cultural, adiante designada DGPC, constantes do Anexo I a este Regulamento.

2 — Nos espaços cuja utilização seja autorizada podem decorrer eventos de caráter cultural, social, académico, científico, comercial, empresarial, turístico ou promocional.

Artigo 2.º

Competência

1 — Compete ao diretor-geral da DGPC decidir, após parecer fundamentado do serviço dependente, da oportunidade e interesse da cedência de espaços, bem como das condições a aplicar.

2 — Todos os pedidos de cedência devem ser previamente analisados do ponto de vista jurídico, da segurança e da sua compatibilidade com o prestígio histórico, identitário e patrimonial dos espaços a ceder.

3 — Compete igualmente ao diretor-geral da DGPC, sob proposta fundamentada do diretor do serviço dependente, autorizar o uso de outros espaços não contemplados no Anexo I, de acordo com o n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento.

4 — Poderá ser autorizada uma redução de 50 % sobre os valores constantes das tabelas constantes do Anexo I, no caso de utilização até três horas.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar o prestígio histórico e cultural do espaço cedido.

2 — Não serão autorizados os pedidos de caráter político-partidário, ou inseridos em campanha eleitoral.

3 — Poderão ser autorizadas reuniões de natureza sindical desde que sejam legalmente enquadradas e envolvam diretamente os trabalhadores dos Serviços Dependentes.

4 — Serão ainda rejeitados os pedidos que colidam com a dignidade dos monumentos, museus e palácios ou que perturbem o acesso e circuito de visitantes, bem como as atividades planeadas ou já em curso.

5 — No Panteão Nacional, instalado na Igreja de Santa Engrácia, só podem ser autorizados eventos de natureza cultural, criteriosamente selecionados e enquadrados com a dignidade dos espaços.

6 — No Mosteiro dos Jerónimos, em Lisboa, e no Mosteiro de Santa Maria da Vitória, na Batalha, igualmente com o estatuto de Panteão Nacional, apenas podem ser autorizados os eventos constantes do Anexo I a este Regulamento, nos espaços nele identificados.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Os pedidos de cedência devem ser formulados com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data pretendida.

2 — Os pedidos de cedência de espaços são formalizados por escrito ao dirigente do respetivo serviço dependente, devendo especificar:

a) As atividades a desenvolver apresentadas de forma detalhada;

b) As áreas a ceder;

c) Os equipamentos a utilizar;

d) O número de pessoas;

e) A duração e o horário;

f) As entidades envolvidas, nomeadamente nos casos em que os pedidos são apresentados por intermediários, designadamente dos setores da hotelaria e/ou da restauração;

g) O plano de organização, incluindo eventual intervenção de *catering*, movimentação de cargas, montagem/desmontagem de estruturas, entre outras;

h) O Plano de Segurança do evento, constituído por um Plano de Prevenção e procedimentos de emergência e/ou um Plano de Emergência, nos termos dos artigos 203.º a 205.º da Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro, sempre que aplicável;

i) A identificação do Responsável de Segurança do evento, que deverá assinar uma declaração, de modelo a fornecer pelo serviço dependente, responsabilizando-se pela aceitação e cumprimento das determinações de segurança aplicáveis.