

Despacho n.º 18136/2009

Considerando que pelo Despacho n.º 258/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 5 de Janeiro de 2007, foi registado o curso de Especialização Tecnológica (CET) em Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informáticos para, a partir do ano lectivo 2006-2007, ser ministrado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda;

Considerando que o Instituto Politécnico da Guarda apresentou, junto da Direcção-Geral do Ensino Superior, um pedido de autorização para criação de uma turma, no ano lectivo 2008/2009, para funcionar na Escola Secundária com 3.º CEB de Gouveia no âmbito deste CET, com um número máximo de dezoito formandos para cada admissão de novos formandos;

Considerando que se encontra demonstrada a satisfação dos requisitos referentes à adequação dos recursos humanos, pedagógicos e materiais a afectar à formação estando, para além disso, comprovada a existência de parcerias empresariais e institucionais que garantem a componente de formação em contexto de trabalho dos formandos da nova turma a criar na Escola Secundária com 3.º CEB de Gouveia;

Determino que:

1 — Seja aprovada a criação de uma nova turma, no ano lectivo 2008/2009, na Escola Secundária com 3.º CEB de Gouveia, para o CET em Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informáticos, registado pelo Despacho n.º 258/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 5 de Janeiro de 2007, com um número máximo de dezoito formandos para cada admissão de novos formandos.

2 — O presente despacho produz efeitos para o ano lectivo 2008/2009.

16 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.
202134588

MINISTÉRIO DA CULTURA**Direcção Regional de Cultura do Norte****Aviso n.º 13877/2009****Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior conforme caracterização do mapa de pessoal.**

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna -se público que por despacho, da Directora da DRCN, de 15 de Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* para o preenchimento de quatro (4) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, conforma caracterização do Mapa de Pessoal da Direcção Regional de Cultura do Norte.

1 — Local de trabalho: o local de trabalho é na sede da DRCN, sita na Praceta da Carreira, 5000 -560 Vila Real.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto ainda não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Habilitações literárias exigidas: o nível habilitacional exigido é a licenciatura, para os (4) quatro postos da carreira/categoria de técnico superior, conforme previsto no mapa de pessoal da DRCN;

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado por despacho de SS. Ex.º o Ministro de Estado e das Finanças a 31 de Dezembro de 2008, e tendo em consideração a atribuição, competência e actividade a cumprir e executar, é da carreira e categoria Técnica Superior, e tem a seguinte caracterização:

Técnico superior da área de gestão: Elaboração de candidaturas e Execução financeira dos Projectos comunitários; preenchimento e envio dos mapas para validação das despesas efectuadas no decorrer dos projectos; análise dos procedimentos administrativos, técnicos e financeiros utilizados na apresentação de candidaturas no âmbito dos projectos comunitários; acompanhamento dos procedimentos a adoptar

na aquisição de bens/serviços; organização dos dossiers dos projectos; envio dos pedidos de pagamento à Unidade de Controlo; elaboração dos relatórios intermédios e finais dos projectos; controlo da execução financeira dos projectos (conhecimento e integração com os métodos de controlo financeiro utilizados); análise dos procedimentos administrativos na realização da despesa pública; procedimentos e métodos utilizados; conhecimento da legislação para a adjudicação da despesa pública; utilização do programa de contabilidade POCP no lançamento dos documentos de despesa e receita; orçamentação da receita e despesa por actividades, projectos e centros de custo; cabimentos e compromissos da despesa e receita; processamentos da despesa e receita; pagamentos; análise dos mapas e demonstrações financeiras; elaboração do Orçamento anual e acompanhamento da sua execução assegurando os ajustamentos que ocorram, nomeadamente, alterações orçamentais, cativações, desactivações e gestão flexível; instrução dos processos relativos à cobrança e arrecadação de receitas; promoção, constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e de maneiço; elaboração da conta de gerência; solicitações da Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério da Cultura, efectuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços; disponibilização da informação de compras nos moldes periódicos definidos pela UMC; proposição à UMC da alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento da DRCN.

Técnico superior da área informática: Análise e desenvolvimento de sistemas, ferramentas e métodos de desenvolvimento e documentação; infra-estruturas tecnológicas, telecomunicações e redes; segurança e privacidade da informação; gerir a imagem institucional da DRCN e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afecto;

Criação e ou uniformização de todos os documentos e formulários do organismo, sob a forma de plataformas electrónicas de inserção e cálculo automático;

Criação e formatação da newsletter digital da DRCN; Criação de um circuito de informação interna e externa para produção e envio da mesma.

Assegurar a manutenção, actualização e enriquecimento da página web da DRCN. Implementação de módulos que se adaptem a novas necessidades.

Colaborar para o bom funcionamento e actualização dos sistemas informáticos de suporte à gestão financeira (SIC), à gestão dos recursos humanos (SRH) e à circulação da informação;

Concepção de vários Sistemas de Gestão de Bases de Dados de funcionamento em rede, para armazenamento, processamento e pesquisa avançada (com a possibilidade de impressão de ofícios e notificações em série), de equipamentos culturais, associações culturais, processos de candidatura, arquivo de imprensa e gestão do património.

Projecto e implementação de um circuito interno informatizado e em rede, envolvendo todo o processo de registo de correspondência, esta plataforma estará organizada em várias fases de registo de acordo com as especificações e particularidades do processo, permitindo um conjunto de operações de consulta e disponibilização de dados.

Implementação e instalação de uma rede privada de comunicações (voz e dados) entre serviços em simultâneo com a utilização de ferramentas de apoio à actividade técnica/administrativa com incidência directa na qualidade da gestão e redução do tempo de decisão, independentemente do espaço geográfico de produção de informação. Prevê-se, igualmente, a transmissão de dados através da rede móvel em espaços geográficos e ou imóveis que não possuam rede terrestre.

Apoio informático em geral aos diversos serviços, diagnóstico e resolução de problemas nos vários sistemas e serviços enumerados;

Sistemas Operativos: Windows Server, Windows 2000, Windows 2003 e Windows 2008; Aplicações: Access, SQL 2000, SQL 2005, MySQL, HTML, PHP; Serviços: Active Directory, gestores de conteúdos, antivírus centrais, sistemas de correio electrónico, sistemas proxy; *Hardware* Servidor: Arquitectura, components e optimização das configurações de *hardware*; Serviços de Comunicações de Voz: VoIP, PBX (centrais tradicionais); Serviços de Comunicação de dados: Switching, VPNs, Wireless; Redes Lógicas e protocolos associados: Ethernet, ISDN, ADSL, VLANs, VPNs e TCP/IP; Equipamentos: Instalação, configuração, monitorização e manutenção.

Técnico superior da área do direito: participação na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, coadjuvação em comissões e júris de concurso de procedimentos de adjudicação, no âmbito da contratação pública e contratação de pessoal; concessão e exploração de imóveis afectos a serviços, incluindo a cedência de uso e fruição; alegações e contestações em recursos hierárquicos; audiência de interessados e reposta a reclamações; elaboração de pareceres jurídicos, protocolos e contratos-programa; realização de estudos de natureza jurídica, acompanhamento de procedimentos de fiscalização; elaboração de estudos relativos a alterações da legislação em vigor no domínio do património cultural, da contratação pública, do regime de contrato de trabalho em funções públicas; assessoria jurídica na elaboração do orçamento; acompanhamento dos processos de avaliação dos serviços, dirigentes e trabalhadores.

Técnico Superior da área de história; Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços da área da Cultura. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica. Participação em trabalhos de estruturação e articulação de temáticas da Cultura e Património Cultural, tratamento de informação relevante sobre estes sectores; estruturação de candidaturas na área da Cultura, bem como seu acompanhamento; Análise de projectos co-financiados pelos fundos comunitários no âmbito da Cultura e Património Cultural, nomeadamente quanto a: (i) preparação de candidaturas; (ii) verificação e análise de candidaturas; (iii) avaliação de mérito de candidaturas; (iv) acompanhamento de acções de controlo e auditorias a projectos; Planeamento e gestão de actividades e projectos específicos do domínio da Cultura e do Património Cultural.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (4 postos) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Requisitos de admissão: os requisitos gerais de admissão, são os constantes do artigo 8.º da LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008;
- g) Estar habilitado com o grau de licenciatura para os postos de trabalho constantes da carreira/categoria de técnico superior.

8 — Âmbito de recrutamento: Para efeitos do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9 — Os candidatos deverão ter já estabelecido uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

10 — Nível Habilitacional exigido: não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, ou sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DRCN idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

12.1 — Forma: As candidaturas serão formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos serviços da DRCN ou na página electrónica www.culturante.pt, dirigido à Directora da DRCN, devidamente datado e assinado, com preenchimento de todos os seus campos, sob pena de exclusão.

No requerimento os candidatos poderão, ainda, declarar quaisquer circunstâncias susceptíveis de influenciarem na apreciação do seu mérito, as quais só poderão ser tidas em consideração se devidamente comprovadas.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no Curriculum, apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

12.2 — Prazo — 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, entregue ou remetida por correio registado com aviso de recepção, para o endereço postal/morada indicada no ponto 1, nos termos do disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

13 — Métodos de selecção: Os candidatos colocados em situação de mobilidade especial que exerceram, por último actividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “per si”, excepto se tal facto for afastado por escrito:

a) Avaliação Curricular, a qual visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

Janeiro e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR; e, b) Entrevista de avaliação de competências.

13.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de “per si”:

a) Prova de conhecimentos; e, b) Avaliação psicológica que comportará duas fases igualmente eliminatórias.

13.2 — A prova de conhecimentos assumirá a forma oral, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Área de Gestão;

Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública — António C. Pires Caiado e Ana Calado Pinto — Áreas Editora 2.ª Edição; Carvalho, João Baptista da Costa; Pina Martinez, Vicente; Torres Pradas Lourdes; 1999; “Temas de Contabilidade Pública”; Editora Rei dos Livros;

Contabilidade Pública e Autárquica — POCP e POCAL — Arménio Ferreira Fernandes — CEFA — 2003.

Gestão de Projectos — Victor Roldão — Monitor Projectos e Edições, L.ª — 2007

Gestão Moderna de Projectos — Melhores Técnicas e Práticas — António Miguel — FCA — Editora de Informática — 2006.

Área de Informática;

Tecnologias dos Equipamentos Informáticos”, Rui Monteiro, FCA, 2004 Engenharia de Redes Informáticas, Monteiro, Fernando Boavida, 2004, FCA Editora de Informática;

A Practical Network Management, William Stallings, 1999, Prentice Hall William Stallings, “Data and Computer Communications”, Prentice Hall, 7th Edition, 2007.

R. Ramakrishnan and J. Gehrke. Database Management Systems. McGraw-Hill, 2003

T. Connolly and C. Begg. Database Systems: A Practical Approach to Design, Implementation, and Management. Addison-Wesley, 1999

André Zúquete, “Segurança em redes informáticas”, FCA — Editora de Informática, 2.ª Ed. 2008

J. Neves dos Santos, Instalações Colectivas de Edifícios, 2005 RTIEBT- Regras Técnicas das Instalações Eléctricas de Baixa Tensão, 1.ª Edição Anotada, Certiel/DGGE, 2006

Dossier ITED, O Essencial, ACIST-AET, 2006. ISBN: 972-99997-1-6

Téchnique de L’Éclairage, CNBE- Comité National Belge de l’Éclairage

Lamps and Lighting, S.T. Anderson, A.M. Marsden, Thorn Lighting Ltd Fundamentals of acoustics, Kinsler, L.E.; Frey, A.R.; Coppens, A.B.; Sanders, J.V., 2000, John Wiley & Sons.

Área de Direito;

Legislação sobre Contratação Pública, Código dos Contratos Públicos; Legislação sobre Direito de Trabalho na função Pública, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações, lei do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública;

Legislação sobre Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado. Domínio sobre a Lei Orgânica do Ministério da Cultura e diploma de criação das Direcções Regionais.

13.3 — Para os candidatos definidos no ponto 13 e cujos métodos de selecção são, a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação, respectivamente, de 50% cada.

A) Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relativa a um período não superior a três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que serão os seguintes: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores, e terá uma ponderação final de 50%, seguindo a aplicação da fórmula com o seguinte critério:

$$AC = (HAB2 + FP 3 + EP + AD)/7$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico (Licenciatura (pré Bolonha) ou Mestrado (pós Bolonha) — 18 valores; Pós -Graduação ou Mestrado (pré Bolonha) ou

Doutoramento (pós Bolonha) — 19 valores e Doutoramento (pré Bolonha) — 20 valores) FP = Formação Profissional: considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores:

Acções de formação (dadas ou recebidas) com duração até 35 horas — 12 valores;

Acções de formação (dadas ou recebidas) com duração até 70 horas — 14 valores;

Acções de formação (dadas ou recebidas) com duração até 120 horas — 16 valores;

Acções de formação (dadas ou recebidas) com duração até 150 horas — 18 valores;

Acções de formação (dadas ou recebidas) com duração superior a 180 horas — 20 valores;

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de actividades e funções inerentes à carreira/categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado por documento a anexar ao Curriculum);

Até 1 ano e experiência em pelo menos 5 das actividades que caracterizam o posto de trabalho — 10 valores;

Superior a 1 ano e até 3 anos e experiência em pelo menos 7 das actividades que caracterizam o posto de trabalho — 14 valores;

Superior a 3 anos e até 6 anos e experiência em pelo menos 10 das actividades que caracterizam o posto de trabalho — 18 valores;

Superior a 6 anos e experiência nas 15 actividades que caracterizam o posto de trabalho — 20 valores;

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Desempenho insuficiente — 10 valores

Desempenho de “necessita de desenvolvimento” — 12 valores

Desempenho Bom — 15 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho inadequado — 10 valores

Desempenho Adequado — 15 valores

Desempenho Relevante — 20 valores.

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho, deverá requerer a ponderação curricular, mediante apresentação de requerimento dirigido ao Júri, em anexo ao requerimento de candidatura, que procederá à sua realização nos termos previstos na lei.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método — Avaliação Curricular — consideram -se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

B) Entrevista de avaliação de competências: a entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil e competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliados segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, tendo uma ponderação final de 50%.

14 — Não é admitida a possibilidade de opção por métodos de selecção que não os previstos no presente procedimento.

15 — Excepcionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100) tornando -se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular e Entrevista de avaliação de competências) nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será efectuada a utilização faseada dos métodos de selecção.

16 — O Júri designado pela Directora da DRCN, é composto da seguinte forma:

Presidente: Helena Maria Gil Martins Ferreira Coutinho, Directora da Direcção Regional de Cultura do Norte;

1.º Vogal efectivo: Luís Mário de Almeida Vaz Osório, Chefe da Divisão de Gestão e Planeamento da DRCN, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efectivo: João Luís Sequeira, Chefe da Divisão de Promoção e Dinamização Cultural da DRCN;

Vogais suplentes: Paula Silva; Directora da Direcção de Serviços de Bens Culturais da DRCN.

17 — Serão facultadas aos candidatos as actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação por cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos a utilizar.

18 — São documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento e avaliação, não podendo ser apresentados por via electrónica, os seguintes documentos, para além do requerimento de candidatura: *Curriculum Vitae* contendo, no mínimo, os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, datado e assinado, e dos documentos comprovativos da sua situação profissional, designadamente vinculo a Administração Pública, tempo de serviço e posição remuneratória, bem como: documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais, da formação profissional, formação especializada e da experiência profissional, ou seja da posse dos requisitos formais de provimento e declarações comprovativas da experiência profissional adequada.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo e diploma legal, para realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, contendo o dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na sede da DRCN, e disponibilizada na página electrónica da DRCN, www.culturante.pt. Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na página electrónica do serviço e, objecto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção.

20 — Posicionamento remuneratório: tendo presente o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a DRCN, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso, vai ser publicitado de modo integral, na BEP (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e, sob forma de extracto, na página electrónica da DRCN, e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

27 de Julho de 2009. — A Directora Regional, *Helena Maria Gil Martins Ferreira Coutinho*.

202130991

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Despacho n.º 18137/2009

Por despacho de 12.06.2009 do Director do Instituto dos Museus e da Conservação:

Considerando que o Mestre Sérgio Paulo Martins Gorjão, requereu por motivos de ordem pessoal, a cessação da comissão de serviço no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, designado de Director do Museu do Abade de Baçal, bem como a cessação de funções de Director do Museu da Terra de Miranda, que exerce em regime de substituição, nos termos n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, dou por finda, a seu pedido, a cessação da nomeação em comissão de serviço no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, designado de Director do Museu do Abade de Baçal, bem como a cessação de funções de Director do Museu da Terra de Miranda em regime de substituição.

O presente despacho produz efeitos a 12.08.2009.

22 de Julho de 2009. — O Director, *Manuel de Lemos Bairrão Oleiro*.

202134303