

Rectificação n.º 2616/2008

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 12241/2008 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78 de 21 de Abril de 2008), relativo à concessão da nacionalidade portuguesa, por naturalização, rectifica-se que:

Onde se lê: “Ernestina de Monte Cristo Afonso”

Deve ler-se: “Ernestina de Monte Cristo Afonso da Costa Cravid”

24 de Novembro de 2008. — Pelo Director Nacional, a Chefe de Departamento de Nacionalidade, *Marina Nogueira Portugal*.

Rectificação n.º 2617/2008

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 15300/2008 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 19 de Maio de 2008), relativo à concessão da nacionalidade portuguesa, por naturalização, rectifica-se que onde se lê: “Lopes” deve ler-se: “Gomes”.

24 de Novembro de 2008. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Departamento de Nacionalidade, *Marina Nogueira Portugal*.

Rectificação n.º 2618/2008

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 15180/2008 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95 de 16 de Maio de 2008), relativo à concessão da nacionalidade portuguesa, por naturalização, rectifica-se que: onde se lê: “natural de Santo Amaro” deve ler-se: “natural de São Miguel”.

24 de Novembro de 2008. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Departamento de Nacionalidade, *Marina Nogueira Portugal*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Secretaria-Geral****Aviso n.º 28622/2008****Concurso interno de acesso geral para o provimento de um lugar na categoria de assistente administrativo principal**

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho da Secretária-Geral do Ministério da Justiça de 20 de Novembro de 2008, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o provimento de um lugar de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, para o Departamento de Gestão do Subsistema de Saúde e Acção Social Complementar da Justiça — Divisão de Acção Social Complementar, do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral.

2 — Nos termos dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi efectuado o procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial, através da oferta P20085142, tendo o mesmo sido encerrado por não preenchimento da vaga.

3 — Menção nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 77, de 31 de Março de 2000 — “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

4 — Prazo de validade — O processo é válido para o lugar posto a concurso, esgotando-se com o preenchimento do mesmo.

5 — Área funcional — Departamento de Gestão do Subsistema de Saúde e Acção Social Complementar da Justiça — Divisão de Acção Social Complementar

6 — Conteúdo funcional — Funções de natureza executiva na área funcional para qual é aberto o concurso, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade.

7 — Remuneração e condições de trabalho — A remuneração é a correspondente ao escalão e índice aplicáveis à respectiva categoria, nos termos do sistema retributivo da Função Pública, constante do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Central.

8 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, em Lisboa.

9 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo disposto na legislação em vigor, designadamente, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e outros normativos complementares;

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se ao concurso os assistentes administrativos que, até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, estejam nas condições previstas na alínea *a*) n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

11 — Métodos de selecção — de acordo com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o método de selecção a utilizar será a avaliação curricular (AC), sendo ponderados os seguintes factores:

a) Habilitações literárias;

b) Experiência profissional na área funcional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para a qual o concurso é aberto;

c) Formação profissional, em que apenas se ponderam as acções de formação directamente relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

11.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 22.º e n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri poderá, se assim o entender, considerar a classificação de serviço/avaliação de desempenho como factor de apreciação na avaliação curricular.

12 — Classificação final — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida no método de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

12.1 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas para consulta na Secretaria-Geral, na morada abaixo indicada, sem prejuízo dos demais meios de publicação aplicáveis, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Prazo para apresentar a candidatura — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, podendo ser entregues pessoalmente ou enviadas pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se, neste caso, à data do registo.

13.2 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, normalizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Justiça, podendo ser entregues pessoalmente no serviço de expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça — Rua do Ouro, n.º 6 — 1149-019 Lisboa, das 9,00 horas às 12,30 horas e das 14,00 horas às 17,30 horas, ou remetidas pelo correio, registadas com aviso de recepção, em envelope fechado, com a referência “Concurso interno de acesso geral, para a carreira de assistente administrativo — categoria de assistente administrativo principal, para o Departamento de Gestão do Subsistema de Saúde e Acção Social Complementar da Justiça — Divisão de Acção Social Complementar”, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

13.3 — Requerimento de admissão — Deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do concorrente (nome, filiação, número e validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone para contacto);

b) Habilitações literárias;

c) Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência à área funcional a que se candidata, número do aviso e número e data do *Diário da República* ou número de registo na Bolsa de Emprego Público em que o mesmo é publicado;

d) Identificação da categoria detida e área funcional onde exerce funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso.

13.4 — Documentos a juntar ao requerimento, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado, do qual conste a experiência profissional, com indicação das funções mais relevantes para o lugar a que se candidata e de quaisquer outros elementos que o candidato entenda indicar para a apreciação do seu mérito ou possam constituir motivo de preferência legal;