

As regras técnicas para a conversão das classificações finais obtidas em instituições de ensino superior que adoptem escalas de classificação diferentes da adoptada em Portugal serão aprovadas pelo Director-Geral do Ensino Superior, depois de ouvida a Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros, conforme o n.º 2 do artigo 14.º do já referido diploma.

Dada a importância e urgência desta matéria para a mobilidade de muitos estudantes importa determinar, progressivamente, algumas das regras a seguir na atribuição de classificações, sem prejuízo de uma análise mais aprofundada quando os sistemas de ensino superior de certos países utilizam classificações em que a aplicação do princípio da proporcionalidade conduza a resultados claramente inadequados, ou que as expressem de modo a não tornar possível uma aplicação directa de uma regra proporcional simples, como é o caso do Reino Unido, cujos graus são reconhecidos nos termos da deliberação Genérica n.º 6 da Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros.

Assim, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, e ouvida a Comissão de Reconhecimento de Graus Estrangeiros, determino que:

1 — As classificações atribuídas por instituições de ensino superior do Reino Unido, originariamente expressas numa escala diferente da escala portuguesa, de 0 a 20 valores, são convertidas através da seguinte tabela:

**Tabela de conversão das escalas de classificações do Reino Unido para a escala de classificação portuguesa.**

	3	2.2	2.1	1
Escalas do Reino Unido. . .	40-49%	50-59%	60-69%	70-100%
Escala portuguesa. . . . .	12	14	16	18

2 — Os casos que não se enquadrem no número anterior, devem ser identificados pelos Serviços da DGES e transmitidos ao Director-Geral, para que seja elaborada a tabela de conversões correspondente.

3 — O presente Despacho entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

19 de Fevereiro de 2009. — O Director-Geral, *António Morão Dias*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 4494/2009

Torna-se pública a lista dos nomes e respectivos cargos académicos dos membros que compõem a Mesa da Academia Nacional de Belas Artes, para o triénio de Novembro de 2008 a Novembro de 2011, eleitos em sessão realizada no dia 25 de Novembro de 2008:

Presidente: José Stone de Medeiros Tavares, que também usa e assina o nome de António Valdemar — Crítico de Arte e Jornalista  
Vice-Presidente: Manuel Reys Santos — Pintor  
Secretário: António Marques Miguel — Arquitecto  
Vice-Secretário: João da Conceição Ferreira — Prof. Pintor

6 de Fevereiro de 2009. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

### Biblioteca Nacional de Portugal

#### Aviso n.º 4495/2009

Tendo ficado deserto o procedimento de recrutamento na GERAP, com recurso a todos os efectivos em SME, e para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.º s 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, torna -se público que por despacho de 17 de Fevereiro de 2009, do Director-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, constituída por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da

Biblioteca Nacional de Portugal na categoria de coordenador técnico da carreira geral de Assistente Técnico.

1 — Descrição sumária das funções: Funções de chefia técnica e administrativa da Secção de Recursos Financeiros e Patrimoniais, à qual incumbe, designadamente:

Elaborar os projectos de orçamentos da BNP, cumprir e acompanhar a sua execução, de acordo com os normativos aplicáveis;

Elaborar a conta de gerência;

Elaborar os elementos de execução financeira e de informação a remeter aos organismos de controlo orçamental e os indicadores adequados ao controlo de gestão;

Assegurar os movimentos de tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;

Assegurar a legalidade e correcção dos procedimentos para aquisição de bens e serviços pela BNP, a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;

Zelar pela conservação do património, no âmbito das suas competências, organizando e mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens da BNP;

Garantir o funcionamento do depósito de bens de consumo corrente, oficial e de laboratórios, efectuando a adequada gestão de existências;

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — 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 a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Campo Grande, 83, Lisboa.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e deter relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento elaborado nos termos dos artigos 74.º do Código do Procedimento Administrativo e 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com indicação e prova dos requisitos formais de provimento, acompanhado do currículo do candidato, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados e de fotocópia do bilhete de identidade.

7.3 — A apresentação de candidatura em suporte papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de Identidade e do respectivo currículo. A apresentação da candidatura por via electrónica (através do endereço [srh@bnportugal.pt](mailto:srh@bnportugal.pt)) deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do respectivo currículo.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

8.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho; Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$