

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.ºs 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) 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:

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

Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes ou experiência profissional na área do posto de trabalho superior a 10 anos;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura ou experiência profissional na área do posto de trabalho superior a 10 anos — 19 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura ou experiência profissional na área do posto de trabalho superior a 15 anos — 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 com duração \leq a 35 horas — 10 + 1 valor/ cada acção;

Acções de formação com duração $>$ 35 horas — 10 + 2 valores/ cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Até um ano — 10 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 6 anos — 14 valores

De 7 a 9 anos — 16 valores

De 10 a 13 anos — 18 valores

Superior a 14 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

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

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

B) 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 de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — 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 ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do júri:

Presidente: João Carlos Lopes de Melo, chefe da Divisão de Administração Geral da Biblioteca Nacional de Portugal;

Vogais efectivos: Paulo Guilherme Fernandes Lajoso, director do Gabinete de Auditoria e Planeamento da ADSE, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria da Conceição Henriques Ferreira, coordenadora técnica da Secção de Recursos Humanos da Biblioteca Nacional de Portugal.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para 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, de 22 de Janeiro.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Biblioteca Nacional de Portugal e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método 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, de 22 de Janeiro.

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

15 — 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”.

16 — 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 será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em DR, na página electrónica da Biblioteca Nacional de Portugal e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 de Fevereiro de 2009. — O Director-Geral, *Jorge Couto*.

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Despacho n.º 6432/2009

1 — Foi publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 201 de 16/10/2008, e na Bolsa de Emprego Público da mesma data, o processo de selecção do titular do cargo de Direcção Intermédia de 1.º grau (Palácio Nacional de Sintra).

2 — Analisadas as candidaturas verificou-se que a Mestre Maria Inês da Franca Sousa Ferro reúne todas os requisitos do perfil pretendido, ou seja:

a) Mestrado em Arte, Património e Restauro pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa, e licenciada em História pela mesma Faculdade;

b) Experiência profissional comprovada nas áreas de competência do Palácio Nacional de Sintra;

c) Experiência na coordenação de equipas pluridisciplinares.

3 — Visto estarmos perante uma candidatura que preenche as condições para exercer o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, é nomeada em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Mestre Maria Inês da Franca