

Despacho n.º 16 358/2006

Por meu despacho de 30 de Junho de 2006, foi transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal desta Direcção-Geral a assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais Fernanda Isabel Esperança Santos, com efeitos a 1 de Julho de 2006.

28 de Julho de 2006. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Departamento de Prospectiva e Planeamento

Aviso n.º 8383/2006

1 — Nos termos do artigo 28.º Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director-geral de 18 Julho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para a categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, para preenchimento de três vagas, área de contabilidade, pessoal, património, secretariado, expediente e arquivo, do quadro privativo do Departamento de Prospectiva e Planeamento, constante do mapa anexo 1 da Portaria n.º 1223/95, de 10 de Outubro, alterado pela Portaria n.º 342/99, de 24 de Março, com a seguinte distribuição:

Quota A — dois lugares reservados a funcionários do quadro de pessoal do Departamento de Prospectiva e Planeamento que reúnam os requisitos gerais e especiais de admissão a concurso;

Quota B — um lugar reservado a funcionários pertencentes a quadros de pessoal de outros organismos que reúnam os requisitos legalmente exigidos para provimento na categoria posta a concurso.

2 — Local de trabalho — Avenida de D. Carlos I, 126, 1249-073 Lisboa.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 4/95, de 17 de Janeiro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Validade do concurso — o concurso é válido para as vagas postas a concurso e cessa com o seu preenchimento.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

5.2 — Requisitos especiais — possuir as condições previstas na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º e o n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

6.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os factores descritos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visando avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

6.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação relativos ao método de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral do Departamento de Prospectiva e Planeamento, Avenida de D. Carlos I, 126, 3.º, 1249-073 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, devendo neste caso ser expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade,

termo da respectiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone);

b) Declaração, sob compromisso em honra, de que reúne os requisitos legais para o provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

c) Categoria que detém.

8.1 — Juntamente com o requerimento, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada e autenticada, que comprove a categoria de que o candidato é titular, o vínculo à função pública, a natureza inequívoca do mesmo, o tempo de serviço, contado até ao termo do prazo de admissão a concurso, na categoria, na carreira e na função pública;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e respectivas durações;

e) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, especificando detalhadamente as efectivas funções, tarefas e responsabilidades do candidato e o tempo correspondente ao seu exercício, a classificação de serviço referente aos últimos três anos, bem como o índice e o escalão por que é remunerado;

f) Requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso para efeitos de suprimento da avaliação (Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, artigo 18.º), caso se aplique;

g) Quaisquer outros elementos ou circunstâncias que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

8.2 — Os candidatos em exercício de funções no Departamento de Prospectiva e Planeamento ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes das alíneas *b)*, *c)*, *d)* e *e)* desde que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

8.3 — Apenas serão considerados pelo júri, para a apreciação do mérito dos candidatos, os cursos ou acções de formação que os mesmos invoquem possuir, comprovados através de fotocópia de documento.

8.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no respectivo aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, de harmonia com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — As listas de candidatos serão publicadas nos termos conjugados no n.º 2 do artigo 33.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º, bem como nos n.ºs 1 a 6 do artigo 38.º e no artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — 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.

13 — Composição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria José Macara Nunes dos Santos de Oliveira Cruz, directora de serviços do Núcleo de Informação e Comunicação.
Vogais efectivos:

Natália Maria Ferreira dos Santos, chefe de secção.

Maria Alice Gomes Bernardo, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Alberto Custódio Antunes Simões, chefe de repartição.

Lúcia Maria da Adoração Filipe Brigas Coito, técnica de informática do grau 1.

A 1.ª vogal efectiva substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

1 de Agosto de 2006. — O Subdirector-Geral, *José Manuel Félix Ribeiro*.