pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, as funções de chefe da Secção de Exploração da Divisão de Acesso à Actividade da Direcção de Serviços de Transportes Rodoviários de Mercadorias. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Setembro de 2005. — O Director-Geral, *Jorge Jacob*.

Despacho (extracto) n.º 20 321/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 9 de Setembro de 2005:

Maria Isaura Correia Inácio Ferraz Massacote, assistente administrativa especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais — nomeada para exercer, em regime de substituição, por um período de 60 dias, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular, ao abrigo e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, as funções de chefe da Secção de Concessões da Divisão de Transportes Regulares da Direcção de Serviços de Transportes Rodoviários de Passageiros. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Setembro de 2005. — O Director-Geral, *Jorge Jacob*.

Gabinete de Estudos e Planeamento

Aviso n.º 8266/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de ingresso para admissão a estágio com vista ao provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe da carreira de técnico superior do regime geral.* — 1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 9 de Setembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado da data de publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso para admissão a estágio com vista ao provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe da carreira de técnico superior do regime geral do quadro de pessoal do ex-Gabinete de Coordenação dos Investimentos, constante do mapa I anexo ao Decreto Regulamentar n.º 16/92, de 22 de Julho.

2 — Legislação aplicável — Código do Procedimento Administrativo e Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 184/89, de 2 de Junho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 135/99, de 22 de Abril.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a preencher consiste em conceber, adoptar e aplicar métodos e processos técnico-científicos, de âmbito geral ou especializado, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, nas áreas da programação, controlo e gestão financeira e orçamental.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso, cumulativamente:

5.1 — Requisitos gerais:

- a) Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Ser funcionário ou agente de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública;

5.2 — Requisitos especiais:

- a) Estar habilitado com a licenciatura em Economia;
- b) Ser detentor de aprofundada experiência e conhecimentos nas áreas da programação, controlo, gestão financeira e orçamental e contabilidade, bem como de informática na óptica do utilizador, nomeadamente de bases de dados, de programas de processamento de texto e outros.

6 — Local de trabalho — Avenida de 5 de Outubro, 153, 1.º, 1050-053 Lisboa.

7 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Métodos de selecção — nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

8.1 — Os métodos de selecção indicados nas alíneas a) e b) são eliminatórios, considerando-se excluídos os candidatos que neles obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, na escala de 0 a 20 valores.

8.2 — Prova de conhecimentos — a prova de conhecimentos, para a qual os candidatos serão oportunamente convocados por via postal, reveste a forma escrita, tem a duração de noventa minutos e visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, incidindo sobre as matérias constantes do programa de provas aprovado pelo despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), de 1 de Julho, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, transcrito em anexo ao presente aviso.

8.3 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- a) A habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, na qual se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) A experiência profissional, na qual se pondera o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para as quais o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

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

8.5 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.6 — O sistema da classificação final e a respectiva fórmula classificativa, bem como os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, das provas de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director do Gabinete de Estudos e Planeamento, podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário de expediente (das 9 horas e 30 minutos às 13 horas e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos), na Divisão Administrativa, sita na Avenida de 5 de Outubro, 153, 2.º, 1050-053 Lisboa, ou remetido pelo correio, em sobrescrito registado com aviso de recepção, para a mesma morada, dentro do prazo de candidatura.

9.1 — Dos requerimentos de candidatura deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu e número de contribuinte fiscal), endereço de residência e número(s) de telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da natureza do vínculo, quadro de pessoal a que pertence e categoria que detém e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a qual dispensa a apresentação dos respectivos documentos comprovativos;
- e) Outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação da sua candidatura.

9.2 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções e as tarefas exercidas, presentemente e no passado (com indicação dos respectivos períodos de duração), as acti-