

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:

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

5.2 — Requisitos especiais:

- Estar habilitado com a licenciatura em Economia;
- 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:

- Prova de conhecimentos;
- Avaliação curricular;
- 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 habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- 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;
- 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:

- 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;
- Habilitações literárias;
- 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;
- 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;
- 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:

- 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-

vidades mais relevantes e a formação profissional adquirida (com indicação das acções de formação finalizadas e respectiva duração, conteúdo programático, datas de realização e entidade promotora);

- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Declaração, actualizada, emitida pelo serviço, comprovativa da experiência profissional, com indicação das funções efectivamente exercidas e respectivas durações;
- d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, emitidos pelas respectivas entidades promotoras;
- e) Declaração, devidamente actualizada (data reportada ao último dia do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem do candidato, que comprove, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- f) Fotocópia dos documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

9.3 — A falta da declaração referida na alínea *d*) do n.º 9.1 e a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *e*) do n.º 9.2 determinam a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.4 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal do ex-Gabinete de Coordenação dos Investimentos ficam dispensados da apresentação da declaração a que se refere a alínea *e*) do n.º 9.2, a qual será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão Administrativa, bem como dos documentos referidos nas alíneas *b*), *d*) e *f*) do mesmo número, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente mencionado no requerimento de admissão ao concurso.

10 — A publicitação da relação de candidatos admitidos e da lista de classificação final obedecerá ao disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das suas declarações.

13 — Regime de estágio:

13.1 — O estágio tem a duração de um ano, aplicando-se-lhe o regime previsto nos Decretos-Leis n.ºs 265/88, de 28 de Julho, e 427/89, de 7 de Dezembro.

13.2 — A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento ou de comissão de serviço extraordinária, conforme se trate, respectivamente, de agente ou de funcionário de nomeação definitiva.

13.3 — A avaliação e a classificação final do estágio serão feitas através de avaliação curricular pelo júri do estágio, a designar para o efeito, na qual serão ponderados os seguintes factores:

- a) O relatório do estágio;
- b) A classificação de serviço obtida durante o período de estágio;
- c) Os resultados da frequência de cursos de formação profissional que eventualmente tenham tido lugar.

14 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Manuela Salvador Dias, chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projectos.

Vogais efectivos:

Licenciado Tomaz Alfredo Serpa Miranda, assessor principal.

Licenciado Carlos Manuel Antunes Freitas Mota, técnico superior principal.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Cidália Melo de Carvalho, assessora principal.

Licenciada Custódia de Jesus Arsénio, técnica superior de 1.ª classe.

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, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.» (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.)

14 de Setembro de 2005. — O Director, *Pedro Croft de Moura*.

## ANEXO

### Programa da prova de conhecimentos gerais

[despacho 13 381/99 (2.ª série), de 1 de Julho]

- 1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:
  - 1.1 — Regime de férias, faltas e licenças;
  - 1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
  - 1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
  - 1.4 — Deontologia do serviço público.
- 2 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

### Legislação recomendada para estudo

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Agosto, pela Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 175/95, de 21 de Julho, 102/96, de 31 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho, e Lei 23/2004, de 22 de Junho.

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, alterado pelas Leis n.ºs 25/98, de 26 de Maio, e 23/2004, de 22 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 393/90, de 11 de Dezembro, 204/91, de 7 de Junho, e 420/91, de 29 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pelo Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Prevenção e resolução de conflitos de interesses provenientes do exercício de funções públicas — Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro.

Princípios gerais a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública, na sua actuação face aos cidadãos — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

Atribuições e competências do Gabinete de Estudos e Planeamento — Decreto-Lei n.º 311/2000, de 2 de Dezembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 16-F/2000, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 277, de 30 de Novembro de 2000, e Decreto Regulamentar n.º 16/92, de 22 de Julho.

«Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública».

**Despacho n.º 20 322/2005 (2.ª série).** — 1 — Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, designo a chefe da Secção de Orçamento e Contabilidade, Maria do Carmo Bação Martins Afonso, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005.

1 de Setembro de 2005. — O Chefe da Divisão Administrativa, *José A. Teixeira Grosso*.

### Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

**Regulamento n.º 69/2005.** — Alteração ao regulamento do Instituto Nacional de Aviação Civil n.º 16/2004, de 26 de Março, relativo ao sistema de avaliação de ocorrências no âmbito da gestão do tráfego aéreo. — O regulamento do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC) n.º 16/2004, de 26 de Março, visou complementar o regime estabelecido no regulamento n.º 20/2003, de 13 de Maio, no âmbito