

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