

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

**Despacho (extracto) n.º 1008/2005 (2.ª série).** — Por despachos de 24 de Novembro e 2 de Dezembro de 2004 respectivamente do director nacional da Polícia Judiciária e do director-geral do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Maria José Colaço Augusto, especialista auxiliar do quadro de pessoal da Polícia Judiciária — requisitada, com a mesma categoria, para desempenhar funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 3 de Dezembro de 2004. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2005. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Instituto Nacional de Medicina Legal

**Aviso n.º 346/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por deliberação do conselho directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal (INML) de 13 de Dezembro de 2004, proferida ao abrigo da competência atribuída pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º dos estatutos do Instituto, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 96/2001, de 26 de Março, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de duas vagas de técnico-profissional de 2.ª classe, área funcional de apoio técnico e secretariado dos serviços do Instituto, do quadro de pessoal do Instituto Nacional de Medicina Legal, aprovado pela Portaria n.º 1214/2002, de 4 de Setembro.

2 — Os lugares postos a concurso foram objecto de descongelamento, conforme resulta do despacho conjunto n.º 153/2004, de 4 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 20 de Março de 2004.

Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, esta informou não existir pessoal na situação de disponível ou supranumerário para colocação na referida categoria.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento das vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

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

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover consiste genericamente no exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional nas áreas administrativa, informática ou secretariado, ou curso equiparado.

6 — Local de trabalho — delegação de Lisboa do INML.

7 — Remuneração e regalias sociais — a remuneração correspondente é a estabelecida nos Decretos-Leis n.ºs 353/89, de 16 de Outubro, e 420/91, de 29 de Outubro, e as regalias sociais genericamente vigentes para a Administração Pública e Ministério da Justiça.

8 — Condições de candidatura — podem ser opositores a este concurso os candidatos que, até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos por lei.

8.1 — Requisitos gerais (artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho):

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito especial — estar habilitado com curso técnico-profissional nas áreas administrativa, informática ou secretariado, que confira certificado de qualificação profissional de nível III definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, de acordo com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

9 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos gerais e específicos;
- Avaliação curricular;
- Entrevista profissional de selecção.

9.1 — Prova de conhecimentos gerais e específicos — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e consistirá numa prova escrita, com a duração de duas horas, elaborada de acordo com o programa de provas aprovado pelo despacho n.º 13 381/99, 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 (conhecimentos gerais), e de acordo com o programa de provas de conhecimentos específicos para concursos de ingresso na carreira técnico-profissional, aprovado pelo despacho conjunto n.º 1046/99, de 23 de Novembro, do Secretário de Estado da Justiça e do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 6 de Dezembro de 1999 (conhecimentos específicos). O programa da prova bem como a legislação de apoio figuram em anexo ao presente aviso.

9.2 — A prova de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

9.3 — Na avaliação curricular, sem carácter eliminatório, serão obrigatoriamente consideradas e ponderadas, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional dos candidatos.

9.4 — A entrevista profissional de selecção, sem carácter eliminatório, visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais do candidato.

9.5 — Todos os métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final serão valorizados numa escala de 0 a 20 valores, ficando excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

9.6 — Classificação final — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das classificações obtidas nos métodos de selecção.

9.7 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente do conselho directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal, a entregar pessoalmente, ou por correio com aviso de recepção, no Instituto Nacional de Medicina Legal, Largo da Sé Nova, 3000-213 Coimbra, considerando-se apresentadas dentro do prazo desde que expedidas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, número e data de emissão do bilhete de identidade, bem como a data de validade do mesmo e serviço de identificação que o emitiu, estado civil, residência, código postal e telefone, se for caso disso);
- Habilitações literárias;
- Categoria, serviço e local onde desempenha funções (apenas no caso dos candidatos que já tenham vínculo à Administração Pública);
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado.

12 — Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados da seguinte documentação:

- Documentos comprovativos das habilitações literárias e ou profissionais;
- Curriculum vitae* datado e assinado (três exemplares);
- Fotocópia simples do bilhete de identidade;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas;
- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais referidos no n.º 8.1 do presente aviso;