

Agrupamento de Escolas Padre Himalaia

Aviso n.º 9989/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada na sala dos professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento reportada a 31 de Agosto de 2005.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

24 de Outubro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Fernanda Maria Tavares Martins*.

Agrupamento de Escolas de Palmeira

Aviso n.º 9990/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com a circular n.º 30/98/DEGRE, de 3 de Novembro, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, no placard da sala dos professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas com referência a 31 de Agosto de 2005.

O pessoal docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

27 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho Executivo, *Alberto Luís Vieira Mendes*.

Agrupamento Vertical de Escolas de Sande

Aviso n.º 9991/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores da Escola E. B. 2, 3 de Sande a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento reportada a 31 de Agosto de 2005.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma.

21 de Outubro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira*.

Agrupamento Vertical de Escolas do Vale do Gadanha

Aviso n.º 9992/2005 (2.ª série). — Nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com o n.º 1 do artigo 132.º do ECD, e sem prejuízo do determinado no n.º 4 do artigo 104.º do mesmo diploma, faz-se público que se encontra afixada no placard do hall dos Serviços de Administração Escolar a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento reportada a 31 de Agosto de 2005.

Da lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, nos termos do artigo 96.º do decreto-lei acima referido.

21 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho Executivo, *João Manuel Correia Vilar*.

Gabinete de Informação e Avaliação do Sistema Educativo

Despacho n.º 23 197/2005 (2.ª série). — *Delegação de assinatura.* — Considerando que importa implementar celeridade na instrução dos processos e desburocratizar a gestão do GIASE, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e das normas constantes dos artigos 37.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, com a redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 — Delego na técnica superior de 1.ª classe Zélia de Jesus Pacheco da Silva os poderes para assinar a correspondência ou o expediente necessários à instrução dos processos no Núcleo de Apoio Administrativo, nas áreas de gestão de pessoal e de gestão patrimonial e financeira, com excepção da correspondência dirigida aos gabinetes de órgãos de soberania, secretários-gerais, directores-gerais ou outras entidades equiparadas, bem como a sindicatos, associações patronais, ordens profissionais e órgãos dirigentes de organizações não governamentais que excedam a mera transmissão de orientações já superiormente sancionadas.

2 — A presente delegação de assinatura faz-se sem prejuízo do direito de avocar a todo o tempo o despacho dos referidos assuntos e processos.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 10 de Outubro de 2005.

26 de Outubro de 2005. — A Directora, *Maria João Valente Rosa*.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Instituto de Meteorologia, I. P.

Despacho (extracto) n.º 23 198/2005 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Outubro de 2005 do vice-presidente do Instituto de Meteorologia, I. P.:

Cristina Paula Felisberto Madeira Prates, meteorologista superior principal de nomeação definitiva do quadro de pessoal do ex-INMG — autorizada a licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, por um período de seis meses, prorrogáveis por iguais períodos, nos termos do artigo 84.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, com início em 7 de Novembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Outubro de 2005. — O Presidente, *Adérito Vicente Serrão*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9993/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para preenchimento de duas vagas de assistente administrativo.* — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 18 de Outubro de 2005 da secretária-geral, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para provimento de dois lugares na categoria de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral, aprovado pela Portaria n.º 681/98, de 1 de Setembro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido por um ano a contar da data de publicitação da lista de classificação final.

3 — Conteúdo funcional dos lugares a prover:

3.1 — Compete genericamente ao assistente administrativo exercer funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa.

3.2 — A área de actividade em que serão desenvolvidas as funções situa-se na área funcional de economato e património.

4 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração mensal de assistente administrativo correspondente ao índice 199 da respectiva escala salarial (actualmente, € 631,15); as demais condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a função pública.

5 — Local de trabalho — Lisboa.

6 — Legislação aplicável — 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, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e Portaria n.º 681/98, de 1 de Setembro.

7 — Requisitos de admissão ao concurso — os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números seguintes, até ao prazo fixado para a apresentação das candidaturas:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais:

7.2.1 — Estar habilitado com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

7.2.2 — Ser funcionário de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública ou agente nas condições do n.º 1 ou do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

8.1 — Prova de conhecimentos gerais e prova de conhecimentos específicos, com carácter eliminatório em cada uma delas;

8.2 — Entrevista profissional de selecção, na qual serão avaliadas as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — As provas de conhecimentos destinam-se a avaliar o nível dos conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, são escritas, terão cada uma a duração máxima de sessenta minutos e traduzem-se numa prova de conhecimentos gerais e numa prova de conhecimentos específicos.

9.1 — A prova de conhecimentos gerais será efectuada com base no programa 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, que adiante se transcreve.

9.2 — A prova de conhecimentos específicos será efectuada com base no programa aprovado por despacho de 11 de Julho de 1996 do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 14 de Agosto de 1996, a p. 11 454, que é o seguinte:

Programa das provas

Prova de conhecimentos gerais

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes temas:

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações literárias exigidas para o ingresso na respectiva carreira (11.º ano), fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum.

2 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

2.1 — Regime de férias, faltas e licenças;

2.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

2.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4 — Deontologia do serviço público.

3 — Atribuições e competências próprias da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

Prova de conhecimentos específicos

A prova de conhecimentos específicos versará sobre os seguintes temas:

1 — Regime jurídico da função pública:

1.1 — Recrutamento e selecção.

2 — Contabilidade pública:

2.1 — Orçamento do Estado e Conta Geral do Estado;

2.2 — Despesas e receitas.

3 — Economato e património:

3.1 — Processo de compra;

3.2 — Cadastro e inventário de bens móveis do Estado.

4 — Expediente e arquivo:

4.1 — Arquivo — tipos e sua organização;

4.2 — Classificação de documentos e organização de processos.

5 — A informática e sua utilização.

6 — Regras de atendimento de público.

Legislação base

Em cumprimento do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, indica-se a legislação necessária à realização da prova de conhecimentos, sem prejuízo da consulta de outros documentos que os candidatos considerem adequados para a sua preparação.

Poderá ser facultada uma cópia dos diplomas indicados, quando solicitada pelos candidatos admitidos ao concurso.

Prova de conhecimentos gerais

Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional: regime de férias, faltas e licenças — Decretos-Leis n.ºs 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio;

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, 420/91, de 29 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezem-

bro, na nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, com as alterações dos Decretos-Leis n.ºs 141/2001, de 24 de Abril, 149/2002, de 21 de Maio, e 57/2004, de 19 de Março; Portaria n.º 42-A/2005, de 17 de Janeiro; Lei n.º 43/2005, de 29 de Agosto.

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

Princípios gerais a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face aos cidadãos:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de Novembro;

Portaria n.º 355/97, de 28 de Maio;

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 competência da Secretaria-Geral — Decreto-Lei n.º 210/99, de 11 de Junho.

Prova de conhecimentos específicos

Regime jurídico da função pública: recrutamento e selecção — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Contabilidade pública:

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 8-F/2002, de 28 de Fevereiro;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, na redacção dada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto, alterada pela Lei n.º 23/2003, de 2 de Julho.

Economato e património:

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 245/2003, de 7 de Outubro.

Expediente e arquivo:

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 107/2001, de 8 de Setembro, e 14/94, de 11 de Maio;

Portaria n.º 1185/2000, de 18 de Dezembro.

Regras de atendimento de público:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de Novembro, e Portaria n.º 355/97, de 28 de Maio;

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.

9.3 — Os candidatos serão notificados da data, hora e local da realização das provas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Os métodos de selecção utilizados serão classificados, cada um por si, na escala de 0 a 20 valores, considerando-se eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada uma das provas de conhecimentos.

11 — A classificação final será a que resultar da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência constantes dos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — O júri do concurso reunirá antes do final do prazo para a recepção das respectivas candidaturas, definindo os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção, das provas de conhecimentos, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, os quais fará constar da acta de reunião do júri, que poderá ser facultada aos candidatos ao concurso quando o solicitarem.

14 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à secretaria-geral, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo de candidatura, para a Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 15, 3.º, 1070-085 Lisboa.

14.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número, data e validade do bilhete de identidade), morada, código postal e telefone;

- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Identificação do concurso a que se candidata.

14.2 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração, assim como a formação profissional detida, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional;
- d) Declaração do serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada, da qual constem a categoria, a carreira e o vínculo, bem como o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública.

14.3 — A falta de apresentação dos documentos referidos no número anterior determina a exclusão do concurso.

14.4 — Os candidatos que pertençam ao quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 14.2 do presente aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

15 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e o local de afixação será a Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, sita na Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 15, em Lisboa.

16 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Carla Sofia Filipe Silva, chefe de divisão de Património e Aprovisionamento.

Vogais efectivos:

- António Artur de Melo Almeida Chaves, chefe de secção de Património e Aprovisionamento, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.
- Mercedes Elvira da Silva Pedrosa, chefe de secção de Expediente e Arquivo.

Vogais suplentes:

- Maria Júlia Matos Francisco, assistente administrativa especialista.
- Sandra Maria Teixeira Gomes Magalhães, assistente administrativa principal.

17 — Garantia de igualdade de tratamento — nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 373/2000, declara-se que, 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.

27 de Outubro de 2005. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

Biblioteca Nacional

Aviso n.º 9994/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do director da Biblioteca Nacional de 15 de Junho de 2005, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se encontra aberto concurso para a categoria de técnico profissional especialista, da carreira técnico-profissional de biblioteca e documentação, área funcional de biblioteca e documentação.

Conteúdo funcional — de acordo com o mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, e para o exercício próprio das atribuições referidas das alíneas b) e d) do n.º 3 do artigo 9.º, no que se refere à Divisão de Aquisições e Processamento, alínea a) do n.º 3, no que se refere à Divisão de Reservados, alíneas b) e f) do n.º 5 do artigo 10.º, no que se refere à Divisão de Acesso Geral, e alíneas d) e g) do n.º 4 do artigo 12.º, Divisão da PORBASE, da Lei Orgânica da Biblioteca Nacional, Decreto-Lei n.º 89/97, de 19 de Abril.

Serviço e local de prestação de trabalho — Biblioteca Nacional, Campo Grande, 83, Lisboa.

Tipo de concurso — interno de acesso geral.

Número de lugares a preencher — seis.

Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares indicados, caducando com o seu preenchimento.

2 — Composição de júri do concurso:

Presidente — Dr.ª Ana Cristina de Santana Duarte Ferreira e Silva, técnica superior principal de BD.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Madalena Marques Sousa, técnica superior de 1.ª classe, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Sandra Maria de Castro Almeida Leal de Figueiredo Teixeira, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Isabel Goulão de Matos Ferreira, técnica superior principal de BD.

Dr. José Luís Nunes Narciso, técnico superior de 2.ª classe de BD.

3 — Métodos de selecção — no presente concurso será utilizada a avaliação curricular.

4 — A avaliação curricular será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

6 — Sistema de classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida na avaliação curricular, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.1 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência estabelecidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso.

7.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser dirigidos ao director da Biblioteca Nacional, podendo ser entregues pessoalmente na Repartição de Pessoal, Campo Grande, 83, em Lisboa, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao último dia do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a mesma morada, 1749-081 Lisboa, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Nome, estado civil, residência, código postal, telefone e número e data do bilhete de identidade;
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.3 — Os requerimentos devem vir acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço/avaliação de desempenho, reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção.

O eventual suprimento da avaliação de desempenho será efectuado mediante requerimento do interessado dirigido ao presidente do júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1 e instruído com declaração emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, que aquele se encontrou/encontra em situação inviabilizadora de atribuição classificação/avaliação ordinária ou extraordinária de serviço na sua expressão qualitativa e quantitativa que obteve ao longo do seu percurso profissional;