

## Agrupamento de Escolas Vale de Ovil

**Aviso n.º 8825/2005 (2.ª série).** — Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada, para consulta, no placard da sala dos professores deste estabelecimento de ensino a lista de antiguidade do pessoal docente referente a 31 de Agosto de 2005.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

27 de Setembro de 2005. — O Presidente do Conselho Executivo, *Carlos Alberto Martins de Carvalho*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA

## Inspeção-Geral das Actividades Culturais

**Aviso n.º 8826/2005 (2.ª série).** — 1 — Faz-se público que, por despacho da inspectora-geral das Actividades Culturais, de 19 de Setembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da data da publicação no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para o preenchimento de cinco lugares vagos existentes na categoria de assistente administrativo especialista, carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Culturais (IGAC), constante do anexo à Portaria n.º 986/98, de 24 de Novembro.

2 — Lugares a prover (quotas) — aos cinco lugares existentes no quadro de pessoal da IGAC será fixada a seguinte quota, nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 6.º, conjugada com o n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

Quatro lugares a preencher por funcionários do quadro de pessoal da IGAC, e um lugar a preencher por um funcionário do quadro de pessoal de outros organismos.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 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, e 141/2001, de 24 de Abril.

4 — A área funcional dos lugares a prover é a seguinte — administração de pessoal, contabilidade, património, economato, expediente e secretariado.

5 — Prazo de validade — o presente concurso é válido apenas para o preenchimento dos lugares postos a concurso e caduca com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na Inspeção-Geral das Actividades Culturais, Palácio Foz, Praça dos Restauradores, 1250-187 Lisboa.

7 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a fixada para a categoria nos termos do 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 demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso — podem candidatar-se os funcionários integrados na carreira de assistente administrativo que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Os referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

9 — Método de selecção — avaliação curricular.

10 — Sistema de classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida no método de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Local de apresentação — no caso de entrega pessoal, deverá ser feita na Secção de Pessoal e Expediente, Praça dos Restauradores, Palácio Foz, Lisboa, durante as horas normais de expediente; no caso

de envio pelo correio, com aviso de recepção, para a mesma morada, Apartado 2616, 1116-802 Lisboa.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à inspectora-geral das Actividades Culturais, contendo os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação e outras);
- Menção expressa das funções desempenhadas e indicação da actual categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Identificação do concurso, com indicação do número e data do *Diário da República* em que venha publicado;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais só serão levados em conta pelo júri se devidamente comprovados.

13.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- Certificado de habilitações literárias;
- Fotocópias dos comprovativos das acções de formação profissional realizadas, donde conste o número de horas das mesmas;
- Fotocópia das classificações de serviço atribuídas nos anos relevantes para a promoção ou a avaliação do desempenho;
- Declaração actualizada, emitida pelos serviços de origem, devidamente autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias;
- Declaração actualizada e autenticada, emitida pelo serviço de origem, especificando inequivocamente o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

14 — Os funcionários do quadro de pessoal da IGAC ficam dispensados da apresentação dos documentos expressos no n.º 13.2, alíneas b) a g), desde que se encontrem arquivados no processo individual.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por si referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei penal.

17 — Da lista de classificação final serão notificados os candidatos nos termos da alínea a) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18 — O júri do presente concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Licenciada Anabela dos Santos Afonso, subinspectora-geral.

Vogais efectivos:

Maria Emília Ribeiro Andrade, chefe de repartição.  
Francisco Correia Chorincas, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Isabel Maria Reis Costa de Sousa Rego, chefe de secção.  
Natalina Correia C. dos Santos Marques, assistente administrativa especialista.

19 — A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela 1.ª vogal efectiva.

20 — «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