

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação desde aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

17 de Janeiro de 2006. — Pela Presidente do Conselho Executivo, (*Assinatura ilegível.*)

Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro

Aviso n.º 2241/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontram afixadas no *placard* da entrada as listas de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportadas a 31 de Dezembro de 2005.

O pessoal não docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

3 de Fevereiro de 2006. — O Presidente do Conselho Executivo, *Aníbal Augusto Gonçalves.*

Agrupamento Vertical de Escolas de Montalegre

Aviso n.º 2242/2006 (2.ª série). — Nos termos do 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, para consulta, no *placard* de pessoal a lista de antiguidade do pessoal não docente com referência a 31 de Dezembro de 2005.

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

31 de Janeiro de 2006. — O Presidente do Conselho Executivo, *João Gonçalves Surreira.*

Escola Secundária de Soares dos Reis

Aviso n.º 2243/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, avisam-se todos os interessados que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal não docente desta Escola no *placard* à entrada dos serviços administrativos, reportada a 31 de Dezembro de 2005.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

31 de Janeiro de 2006. — O Presidente do Conselho Executivo, *Alberto Martins Teixeira.*

Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner

Aviso n.º 2244/2006 (2.ª série). — Nos termos disposto 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 no *placard* existente na sala de pessoal não docente da sede do Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada à data de 31 de Dezembro de 2005. Os interessados dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo destes serviços.

26 de Janeiro de 2006. — A Presidente do Conselho Executivo, *Luzia de Fátima Lopes Gomes Veludo.*

Agrupamento Vertical de Escolas de Toutosa

Aviso n.º 2245/2006 (2.ª série). — Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e de acordo com a circular n.º 30/98/DEGRE, de 3 de Novembro, torna-se público que se encontra afixada no *placard* público a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportada a 31 de Dezembro de 2005. Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido diploma.

1 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Clara Pereira Leão.*

MINISTÉRIO DA CULTURA

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

Aviso n.º 2246/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 17 de Janeiro de 2006 do subdirector do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso com vista à constituição de reserva de recrutamento de um lugar a vagar de auxiliar administrativo, da carreira de auxiliar administrativo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro, aprovado pela Portaria n.º 316/99, de 12 de Maio.

2 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o preenchimento do lugar mencionado, caducando com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional — compete ao auxiliar administrativo assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento do serviço e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos.

4 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — o local de trabalho situa-se no Arquivo Distrital de Faro, Rua do Coronel António dos Santos Fonseca, 8000-257 Faro, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Condições de admissão — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas — os exigidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a saber:

- 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 a prover;
- 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.

5.2 — Requisitos especiais:

- Ser funcionário de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública, ou agente nas condições referidas no n.º 1 ou no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Possuir a escolaridade obrigatória.

6 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos gerais;
- Entrevista profissional de selecção.

6.1 — O programa da prova de conhecimentos gerais, aprovado por despacho de 1 de Julho de 1999 do director-geral da Administração Pública, encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, que se transcreve em anexo ao presente aviso.

6.2 — A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de duas horas, e será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

7 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção indicados.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao director do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, deles devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, morada, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação e outros);
- d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) 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, 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;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

8.2 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;
- d) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública.

8.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
9 — Composição do júri:

Presidente — Mestre Alexandre Arménio Maia Tojal, director do Arquivo Distrital de Faro, que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos:

Licenciado Miguel José Loureiro Vargas, técnico superior de 1.ª classe do Arquivo Distrital de Faro.

Maria Umbelina dos Santos Sousa Águas, assistente administrativa especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro.

Vogais suplentes:

Clementina Maria Cabrita Faustino Vargas, auxiliar técnica de BAD do Arquivo Distrital de Faro.

Desdémoma das Dores Santos, auxiliar administrativa do Arquivo Distrital de Faro.

10 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Faro, Rua do Coronel António dos Santos Fonseca, 8000-257 Faro, local onde poderão também ser consultadas, a seu tempo, a relação de candidatos e a lista de classificação final.

18 de Janeiro de 2006. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

ANEXO

Programa de prova de conhecimentos gerais para ingresso na carreira do grupo de pessoal auxiliar

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na carreira, 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 do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.

Legislação:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

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;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Decreto-Lei n.º 166-A/99, de 13 de Maio;

Decreto-Lei n.º 60/97, de 20 de Março.

Despacho (extracto) n.º 3972/2006 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Janeiro de 2006 do subdirector do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, por delegação:

Sandra Sofia Alves de Abreu, auxiliar administrativa da carreira de auxiliar administrativo do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Leiria — nomeada, em comissão de serviço, assistente administrativa da carreira de assistente administrativo do mesmo quadro.

23 de Janeiro de 2006. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

Despacho (extracto) n.º 3973/2006 (2.ª série). — Por despacho da Ministra da Cultura de 22 de Dezembro de 2005:

Fernando Miguel Soares Bandeira da Silva Veloso, técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo — autorizada a equiparação a bolseiro no País, a tempo parcial, um dia por semana (sexta-feira), pelo período de um ano, com início em Novembro de 2005 e até Novembro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

Despacho (extracto) n.º 3974/2006 (2.ª série). — Por meu despacho de 30 de Janeiro de 2006, por delegação:

Maria Esmeraldina Azevedo Martins Pereira, assistente administrativa principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Aveiro — nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa especialista da mesma carreira e quadro.

31 de Janeiro de 2006. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

Despacho (extracto) n.º 3975/2006 (2.ª série). — Por despacho de 12 de Janeiro de 2006 da Ministra da Cultura:

Maria Margarida Dentinho Inglez do Ó Ramos, técnica profissional de 1.ª classe, da carreira de técnico profissional de arquivo — autorizado o regresso ao serviço após licença sem vencimento de longa duração para o quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro.

1 de Fevereiro de 2006. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Direcção Regional de Saúde

Centro de Saúde de Vila do Porto

Aviso n.º 3/2006/A (2.ª série). — 1 — Nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 437/91, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, faz-se público que, por despacho do conselho de administração de 1 de Fevereiro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de enfermeiro do nível I do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Vila do Porto.

2 — O referido lugar encontra-se descongelado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/2004/A, de 26 de Agosto.

3 — O concurso visa exclusivamente a vaga atrás referida, caducando com o seu preenchimento.

4 — 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-