

7 — Métodos de selecção — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será utilizada como método de selecção a avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- A habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- A formação profissional, na qual se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- A experiência profissional, na qual se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8 — 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.

9 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da classificação obtida na avaliação curricular, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso e respectiva documentação deverá ser dirigido ao director-geral do Património, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Direcção-Geral do Património, Repartição de Pessoal, Avenida de Elias Garcia, 103, 1050-098 Lisboa.

10.1 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos, devidamente actualizados:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, número de identificação fiscal e estado civil), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Identificação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública.

10.2 — O requerimento de admissão deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração actualizada, datada e assinada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, mencionando de maneira inequívoca a natureza do vínculo, a categoria que detém, o tempo de serviço na função pública, na carreira e na categoria, bem como a classificação de serviço através da expressão quantitativa, sem arredondamento, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas as funções que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário durante os últimos três anos de serviço;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10.3 — Os funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e e) do n.º 10.2 do presente aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

11 — A lista dos candidatos admitidos a concurso é afixada, para consulta, na Direcção-Geral do Património, Avenida de Elias Garcia, 103, Lisboa.

12 — A lista de classificação final é enviada por ofício registado se o número de candidatos admitidos for inferior a 100 ou, se igual

ou superior a esse número, afixada no serviço indicado em 11 e publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando dessa afixação.

13 — 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, conforme os casos.

14 — A não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso de abertura determina 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.

15 — 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.

16 — Legislação aplicável — 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. O concurso rege-se ainda pelo Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, pela Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 406/91, de 17 de Outubro, 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 141/2001, de 24 de Abril, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Eduardo Manuel Rodrigues Zagalo
Coimbra Arêde, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais efectivos:

Hermínia Regina Pires Jorge Dias Ferreira, subdirectora de Gestão Patrimonial.

Patrocínio de Deus Roberto, perito de gestão patrimonial de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Ana Bela Rodrigues Moura Ferreira, técnica profissional especialista principal.

Carlos Alberto da Costa Alves dos Santos, técnico profissional especialista.

18 — O presidente do júri será substituído pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

30 de Janeiro de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)

Aviso n.º 1944/2006 (2.ª série). — *Vaga para chefe de divisão de Gestão Documental da Direcção de Serviços de Administração.* — A Direcção-Geral e Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) pretende proceder ao preenchimento de uma vaga para o cargo de chefe de divisão de Gestão Documental da Direcção dos Serviços de Administração, pelo que, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, se tornam públicos os seguintes dados:

1 — Vaga — chefe de divisão local — Lisboa.

2 — Requisitos legais de provimento:

- Funcionário habilitado com o grau de licenciatura;
- Quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

3 — Requisitos preferenciais — os candidatos devem possuir competências adequadas à boa gestão da área a que pertence o referido cargo.

4 — Para além dos requisitos legais e preferenciais no processo de escolha, será ponderada a experiência profissional do candidato em matérias relacionadas com as atribuições da ADSE e em processos de digitalização de documentos.

5 — Composição do júri:

Presidente — Dr. Luís Manuel dos Santos Pires, director-geral da ADSE.

Vogais efectivos:

Dr.ª Rosália Maria Mendonça Dias Lourenço, chefe de divisão Administrativa do Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Almada.

Doutor Aires Augusto do Nascimento, professor catedrático do 1.º grupo (Literaturas Clássicas) da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

6 — Métodos de selecção — são utilizados de forma hierarquizada os seguintes métodos de selecção, sem carácter eliminatório:

- a) Avaliação curricular específica, em que serão considerados os requisitos preferenciais estabelecidos no n.º 3;
- b) Entrevista pública;
- c) Avaliação curricular geral.

7 — Forma de provimento — nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

8 — Prazo e formalização das candidaturas — os interessados no preenchimento do cargo deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste concurso na bolsa de emprego público, mediante requerimento dirigido ao director-geral da ADSE, Praça de Alvalade, 18, 1748-001 Lisboa, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção, devendo constar do processo os seguintes elementos:

- a) Identificação (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidatam;
- d) Formação profissional;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

9 — O processo de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Dois exemplares do *curriculum vitae*, datados e assinados pelo candidato;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;
- c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

12 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

31 de Janeiro de 2006. — O Director-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 379/2006 (2.ª série). — Considerando a necessidade de contratação dos serviços de higiene e limpeza em todas as instalações do IFADAP/INGA em Lisboa, serviço que na presente data está a ser assegurado por várias empresas, estimando-se que um único contrato reduza substancialmente o valor da despesa;

Considerando que se estima que o valor desta aquisição atinja os € 340 000 por ano e dado que se pretende incluir a possibilidade de renovação do contrato, o procedimento a adoptar deverá ser o de concurso público, de acordo com o n.º 1 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a abertura do procedimento carece de prévia autorização, conferida através de portaria, uma vez que as respectivas despesas irão dar lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico:

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o IFADAP/INGA autorizado à repartição de encargos relativos ao contrato a celebrar com a entidade a quem vier a adjudicar o concurso atrás mencionado, da seguinte forma, a cujos montantes acrescerá o IVA à taxa legal em vigor:

INGA:

- 2006 — € 200 000;
- 2007 — € 200 000;
- 2008 — € 200 000;

IFADAP:

- 2006 — € 140 000;
- 2007 — € 140 000;
- 2008 — € 140 000.

Artigo 2.º

Fica ainda o IFADAP/INGA autorizado, se se mostrar necessário, a transferir o eventual saldo apurado em 2006 para os anos de 2007 e 2008, bem como a proceder à renovação do contrato que vier a ser celebrado, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

30 de Janeiro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

Portaria n.º 380/2006 (2.ª série). — Para a realização das funções cometidas ao IFADAP/INGA, torna-se imprescindível a utilização de equipamentos de cópia, telecópia e impressão cada vez com mais capacidade, velocidade e qualidade, por forma a dar uma resposta também ela mais satisfatória aos serviços destes Institutos.

Verificando-se o progressivo envelhecimento e rápido desgaste dos equipamentos instalados, particularmente os de cópia e telecópia, provocado pelo fluxo crescente de trabalho desenvolvido nos serviços, consequência do incremento de tarefas cometidas aos dois Institutos, têm-se adquirido com relativa frequência equipamentos novos no intuito de promover a substituição dos mais degradados, o que tem originado um aumento no tipo de consumíveis, dada a variedade de marcas e modelos, e, consequentemente, um aumento da despesa no âmbito das contas de consumos correntes, bem como de contratação de serviços de manutenção e assistência técnica.

Na tentativa de suprir esta situação, o IFADAP/INGA promoveu a elaboração de um estudo financeiro considerando, por um lado, os encargos existentes com os equipamentos instalados nos dois Institutos e, por outro, os encargos com a locação, em regime de *outsourcing*, de equipamentos multifuncionais por um período mínimo de 60 meses.

Através do estudo realizado concluiu-se que, numa primeira fase, com a disponibilização das funções de cópia e telecópia, a despesa seria reduzida na ordem dos 15% face às despesas actuais com a aquisição de consumíveis e com a contratação de serviços de manutenção e assistência e ainda com a aquisição de equipamento.

Numa segunda fase, em que serão retiradas grande parte das impressoras instaladas nos serviços, optimizando ao máximo as capacidades dos equipamentos multifuncionais, a redução poderá atingir os 62%.

Face ao exposto, pretende o IFADAP/INGA, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 79.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 80.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, proceder à abertura de um procedimento de concurso público para o aluguer, em regime de *outsourcing*, de 82 equipamentos multifuncionais.

Estima-se que o valor do contrato a efectuar para o período de 60 meses, na sequência do procedimento enunciado em epígrafe, não exceda o montante de € 930 000, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a abertura do procedimento carece de prévia autorização conferida através de portaria, uma vez que as respectivas despesas irão dar lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico.

Assim, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o IFADAP/INGA autorizado à repartição de encargos relativos ao contrato a celebrar com a(s) entidade(s) a quem vier a adjudicar o concurso atrás mencionado, da seguinte forma, a cujos montantes, para contrato de 60 meses, corresponde o valor global de € 930 000, ao qual acrescerá o IVA à taxa legal em vigor:

(Em euros)

	IFADAP	INGA
2006	82 212	103 788
2007	82 212	103 788
2008	82 212	103 788
2009	82 212	103 788
2010	82 212	103 788