

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Departamento Geral de Administração

Despacho (extracto) n.º 145/2006 (2.ª série):

José Marcelino da Silva Pereira, adido para a cooperação a exercer funções na Embaixada de Portugal em Bissau, em regime de contrato administrativo de provimento — despacho do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação de 4 de Novembro de 2005, determinando o termo do referido contrato administrativo de provimento e a consequente cessação de funções na referida Embaixada, a partir de 10 de Fevereiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Novembro de 2005. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

Despacho (extracto) n.º 146/2006 (2.ª série):

Manuel Assunção de Matos, conselheiro social a exercer funções na Embaixada de Portugal em Berna, em regime de contrato administrativo de provimento — despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 24 de Novembro de 2005, determinando o termo do referido contrato administrativo de provimento e a consequente cessação de funções na referida Embaixada, a partir de 3 de Março de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Novembro de 2005. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários

Aviso n.º 44/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director-geral de 12 de Dezembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para preenchimento de um lugar de técnico profissional principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, aprovado pela Portaria n.º 673/96, de 19 de Novembro.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido apenas para o preenchimento do referido lugar.

3 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

4 — Conteúdo funcional — o exercício de funções de atendimento, encaminhamento e resolução de pedidos no Centro Solvit Portugal, integrado na Direcção de Serviços do Mercado Interno (SMI), da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários.

5 — Local de trabalho — Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, em Lisboa.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar sendo as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem candidatar-se os funcionários que satisfaçam as condições fixadas na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e que se encontrem nas condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.1 — Tendo em conta que o lugar se destina ao exercício de funções no Centro Solvit Portugal, integrado na Direcção de Serviços SMI, da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, dar-se-á preferência a funcionário com profundos conhecimentos escritos e falados de francês e inglês, conhecimento do funcionamento das instituições comunitárias, da legislação e funcionamento do mercado interno, estrutura da Administração Pública nacional, nomeadamente dos organismos de coordenação comunitária dos ministérios sectoriais, experiência em contactos com embaixadas e missões diplomáticas, participação activa em reuniões comunitárias e organização de reuniões/seminários internacionais.

8 — Os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na

análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente consideradas e ponderada, de acordo com as exigências da função:

- A habilitação académica de base;
- A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, avaliando-se, designadamente, pela sua natureza específica e duração;
- A classificação de serviço, ponderada através da sua expressão quantitativa referente aos anos relevantes.

8.2 — A entrevista profissional de selecção tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, em que serão apreciados a motivação, facilidade de expressão e comunicação e conhecimento dos problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover.

9 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores.

10 — De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, 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.

11 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão divulgadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral dos Assuntos Comunitários e entregue ou remetido pelo correio, registado, com aviso de recepção, para a Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, Rua da Cova da Moura, 1, 1350-115 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, código postal, número de telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, e número fiscal de contribuinte, categoria que detém e serviço a que pertence);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Experiência profissional;
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações académicas de base;
- Documentos comprovativos das habilitações e qualificações profissionais passados pelas entidades promotoras, bem como de acções de formação frequentadas pelos candidatos, donde conste a respectiva duração;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade dessa categoria, contada em anos, meses e dias;
- Fotocópias autenticadas das fichas de notação, relativas à classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção, com indicação da menção qualitativa e quantitativa.
- Declaração passada e autenticada pelo serviço ou serviços onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea d) que descreve as tarefas e responsabilidades cometidas aos candidatos;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de provimento em funções públicas, conforme determina o n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Curriculum profissional datado e assinado, dele devendo constar quaisquer elementos que os candidatos entendam dever especificar, para melhor apreciação do seu mérito, acompanhado dos respectivos documentos comprovativos.

14 — É dispensada a apresentação de documentação autêntica ou autenticada que o candidato alegue constar e que conste do seu processo individual.

15 — A não apresentação, juntamente com o requerimento, dos documentos exigidos determina a exclusão do concurso, de acordo com o n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

17 — O júri poderá, se assim o entender, solicitar aos candidatos a apresentação de documentos ou informações complementares sobre os elementos integrantes do currículo.

18 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Adelaide Aguilar Cardoso, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Helena Cristina da Costa Gama Horta, chefe de divisão.
Lucília Aurea Leitão Graça, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Lénia Maria de Seabra Real, directora de serviços.
Carlos Nuno de Sousa Amaro, chefe de divisão.

A 1.ª vogal efectiva substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 de Dezembro de 2005. — Pelo Director-Geral, a Directora de Serviços, *Benedita Tinuca*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros

Aviso n.º 45/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 14 de Dezembro de 2005 do director-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, 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 acesso geral para provimento de um lugar na categoria de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, aprovado pela Portaria n.º 458/98, de 30 de Julho.

2 — Prazo de validade — o presente concurso é válido apenas para o preenchimento da referida vaga, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional — aos assistentes administrativos competem genericamente 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, designadamente pessoal na vertente de formação, com recurso a meios informáticos.

4 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

4.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4.2 — Requisitos especiais:

4.2.1 — Ser funcionário ou agente reunindo as condições expressas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

4.2.2 — Ser assistente administrativo principal com, pelo menos, três anos na respectiva categoria e classificação de serviço não inferior a Bom, conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, em conjugação com a alínea a) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

5 — Local de trabalho — o lugar a preencher pertence ao quadro da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, sita em Lisboa.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria, sendo fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, acrescido dos suplementos previstos nos Decretos-Leis n.ºs 335/97, de 2 de Dezembro, e 47/2005, de 24 de Fevereiro, e na Portaria n.º 132/98, de 4 de Março, alterada pela Portaria n.º 1213/2001, de 22 de Outubro. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas são formalizadas mediante requerimento, dirigido ao director-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos da DGITA, sita na Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco, 28, 8.º piso, apartado 1852, 1071-810 Lisboa, ou remetido

pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e endereçado à mesma morada.

8 — Do requerimento de admissão devem constar os seguintes elementos, devidamente actualizados:

- Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Habilitações literárias;
- Indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Habilitações profissionais, cursos de formação profissional, estágios ou especializações e sua duração;
- Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito;
- Declaração, sob compromisso de honra, em como preenche os requisitos gerais de admissão a concurso, previstos no artigo 29.º do citado Decreto-Lei n.º 204/98.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado e actualizado, devidamente datado e assinado;
- Certificado comprovativo das habilitações literárias, sendo suficiente a fotocópia do documento autêntico ou autenticado;
- Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na mesma, na carreira e na função pública;
- Classificação de serviço na sua expressão quantitativa dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, passadas pelas entidades promotoras dessas acções ou fotocópias autenticadas;
- Quaisquer outros elementos comprovativos de qualificações e experiência profissional que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a não entrega dos documentos exigidos no n.º 9 dentro do prazo estabelecido no n.º 1 implica 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.

11 — Os candidatos do quadro da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos a que se referem as alíneas b) a e) do n.º 9 do presente aviso que constem dos respectivos processos individuais.

12 — Métodos de selecção — no presente concurso será utilizado como método de selecção, com carácter eliminatório, a avaliação curricular, nos termos dos números seguintes.

13 — Na avaliação curricular são considerados os seguintes factores, em função das exigências da área funcional do lugar posto a concurso e do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, nos seguintes termos:

- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, avaliando-se, designadamente, a sua natureza e duração.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.