

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5282/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 5 de Abril de 2005 do secretário-geral da Presidência da República, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de ingresso para o provimento de uma vaga de carpinteiro, da carreira de operário qualificado, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, anexo ao Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de Novembro.

2 — Prazo de validade — o concurso termina com o preenchimento da vaga.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais constantes dos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e da Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro.

4 — Conteúdo funcional — executar trabalhos de construção e reparação de móveis de madeira.

5 — Requisitos especiais — podem candidatar-se ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos constantes no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho — a remuneração é a correspondente ao índice constante da tabela anexa ao 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 aplicável, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

7 — Local de trabalho — instalações do Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa.

8 — Métodos de selecção a utilizar:

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

8.1 — A prova prática de conhecimentos, com carácter eliminatório, pontuada de 0 a 20 valores (considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores), terá a duração de uma hora e trinta minutos, será elaborada de acordo com o programa de provas de conhecimentos publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 13 de Maio de 1997, e consta de:

- Ligações de madeira;
- Execução de molduras;
- Execução de caixilhos e pormenores de portas e janelas;
- Execução de peças simples de mobiliário;
- Reparações diversas.

8.2 — A entrevista profissional de selecção, sem carácter eliminatório, será pontuada de 0 a 20 valores e visará determinar e avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo relevantes para apreciação os seguintes factores:

- Motivação para as tarefas inerentes ao cargo;
- Percurso profissional antecedente que sugira melhor adaptação às funções;
- Comportamento face às tarefas inerentes ao lugar a prover.

9 — Classificação — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(4 \times PPC) + (4 \times E)}{8}$$

em que:

- CF=classificação final;
PPC=prova prática de conhecimentos;
E=entrevista profissional de selecção.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso deverá ser dirigido ao secretário-geral da Presidência

da República, entregue na Secção de Pessoal desta Secretaria-Geral, e dele deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- Habilitações académicas de base;
- Situação profissional, com a indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, quando devidamente comprovados.

11.1 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado, 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, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios e especializações, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras);
- Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço, da qual constem a natureza do vínculo à Administração Pública e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e ainda, de forma pormenorizada, as funções que o candidato desempenha.

11.2 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços a que pertencem os candidatos os elementos considerados necessários, bem como exigir a cada candidato a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei geral.

13 — Listas de candidatos — as listas de candidatos admitidos e de classificação final serão publicitadas nos prazos estabelecidos, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo afixadas na Secretaria-Geral da Presidência da República, para efeitos de consulta.

14 — 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.

15 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr.ª Maria do Céu Pontes Tiago de Sousa, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Francisco António Castelo Branco Pimenta da Gama, assessor principal.

João José Nunes Correia, operário.

Vogais suplentes:

Jorge de Figueiredo Parreira, assistente administrativo especialista.

Rui Alberto Loureiro Casimiro, chefe de secção.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

6 de Abril de 2005. — Pelo Secretário-Geral, a Directora de Serviços Administrativos e Financeiros, *Graça Ferreira*.

Aviso n.º 5283/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 5 de Abril de 2005 do secretário-geral da Presidência da República, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de ingresso para o provimento de uma vaga de electricista, da carreira de operário qualificado, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, anexo ao Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de Novembro.

2 — Prazo de validade — o concurso termina com o preenchimento da vaga.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais constantes dos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98,

de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e da Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro.

4 — Conteúdo funcional — executa tarefas de instalação de circuitos e aparelhagem eléctrica.

5 — Requisitos especiais — podem candidatar-se ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos constantes no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho — a remuneração é a correspondente ao índice constante da tabela anexa ao 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 aplicável, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

7 — Local de trabalho — instalações do Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa.

8 — Métodos de selecção a utilizar:

- a) Prova prática de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional de selecção.

8.1 — A prova prática de conhecimentos, com carácter eliminatório, pontuada de 0 a 20 valores (considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores), terá a duração de uma hora e trinta minutos, será elaborada de acordo com o programa de provas de conhecimentos publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 3 de Julho de 1984, e consta de:

- a) Interpretar desenhos, esquemas gráficos e especificações técnicas;
- b) Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos;
- c) Instalar órgãos eléctricos, nomeadamente quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, campainhas, lâmpadas de incandescência e fluorescentes, interruptores e tomadas;
- d) Instalar e isolar, por meio de tecnologia adequada, circuitos eléctricos;
- e) Determinar deficiências eléctricas e corrigi-las.

8.2 — A entrevista profissional de selecção, sem carácter eliminatório, será pontuada de 0 a 20 valores e visará determinar e avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo relevantes para apreciação os seguintes factores:

- a) Motivação para as tarefas inerentes ao cargo;
- b) Percorso profissional antecedente que sugira melhor adaptação às funções;
- c) Comportamento face às tarefas inerentes ao lugar a prover.

9 — Classificação — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(4 \times PPC) + (4 \times E)}{8}$$

em que:

- CF=classificação final;
PPC=prova prática de conhecimentos;
E=entrevista profissional de selecção.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso deverá ser dirigido ao secretário-geral da Presidência da República, entregue na Secção de Pessoal desta Secretaria-Geral, e dele deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações académicas de base;
- c) Situação profissional, com a indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, quando devidamente comprovados.

11.1 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado, 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, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios e especializações, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras);
- b) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço, da qual constem a natureza do vínculo à Administração Pública e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e ainda, de forma pormenorizada, as funções que o candidato desempenha.

11.2 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços a que pertencem os candidatos os elementos considerados necessários, bem como exigir a cada candidato a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei geral.

13 — Listas de candidatos — as listas de candidatos admitidos e de classificação final serão publicitadas nos prazos estabelecidos, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo afixadas na Secretaria-Geral da Presidência da República, para efeitos de consulta.

14 — 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.

15 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr.ª Maria do Céu Pontes Tiago de Sousa, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Francisco António Castelo Branco Pimenta da Gama, assessor principal.

Raimundo Fialho Badalo, operário altamente qualificado principal.

Vogais suplentes:

Jorge de Figueiredo Parreira, assistente administrativo especialista.

Manuel Frederico Simões Duarte, assistente administrativo especialista.

16 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

6 de Abril de 2005. — Pelo Secretário-Geral, a Directora de Serviços Administrativos e Financeiros, *Graça Ferreira*.

Despacho (extracto) n.º 11 349/2005 (2.ª série). — Por despacho do conselho administrativo de 5 de Abril de 2005 e com a anuência do adjunto do CEMGFA para o planeamento de 28 de Abril de 2005:

Maria Helena Pereira Gonçalves, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal do Estado-Maior-General das Forças Armadas — autorizada a prorrogação da requisição para exercer idênticas funções na Secretaria-Geral da Presidência da República, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de Novembro, com efeitos a partir de 18 de Maio de 2005.

9 de Maio de 2005. — Pelo Secretário-Geral, a Directora de Serviços Administrativos e Financeiros, *Graça Ferreira*.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Despacho n.º 11 350/2005 (2.ª série). — Por despacho de 4 de Maio de 2005 da secretária-geral da Assembleia da República:

Marlene de Fátima Bento Viegas Freire e Susana Madalena Silvério Grego de Oliveira — nomeados, precedendo concurso, técnicas