

de selecção a utilizar serão os de avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, tendo o primeiro carácter eliminatório.

6.1 — Avaliação curricular:

6.1.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os factores descritos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visando avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

Factores de ponderação:

Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Formação profissional, em que apenas se ponderam as acções de formação relacionadas, directa ou instrumentalmente, com a área funcional dos lugares postos a concurso;

Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para as quais o concurso é aberto.

6.1.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri poderá, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor de apreciação na avaliação curricular.

6.2 — Entrevista profissional de selecção — a entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7 — A classificação final resultará da média das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção e será expressa na escala de 0 a 20 valores.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7.2 — Serão considerados não aprovados os candidatos que obtenham, na avaliação curricular ou na classificação final, menção quantitativa inferior a 9,5 valores.

7.3 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas para consulta na morada abaixo indicada, sem prejuízo dos demais meios de publicação aplicáveis, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, normalizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido ao administrador para a Acção Social, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Acção Social da Universidade do Porto, Rua da Boa Hora, 18, 4050-099 Porto, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, em envelope fechado, com a referência «Concurso interno de acesso geral na carreira de assistente administrativo — categoria de assistente administrativo principal, área funcional de alojamento e de recursos humanos», até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.2 — No requerimento de admissão ao concurso deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação completa do concorrente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e número do telefone;
- Habilitações literárias;
- Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência do concurso, número do aviso e número e data do *Diário da República*;
- Identificação da categoria detida e área funcional em que exerce funções;
- Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso.

8.3 — O requerimento de admissão ao concurso é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado, do qual constem a experiência profissional, com indicação das funções mais relevantes para o lugar a que se candidata, e outros elementos que o candidato entenda indicar para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;

d) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, contada até ao dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*;

e) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem onde foram exercidas as funções, com a descrição das tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário nos últimos três anos;

f) Documentos comprovativos da formação profissional, com indicação da duração das acções de formação, bem como da entidade que as promoveu;

g) Fotocópias completas das fichas de notação/avaliação de desempenho, reportadas aos últimos três anos de serviço classificados;

h) Outros documentos comprovativos de situações invocadas pelos candidatos susceptíveis de influir na avaliação ou de constituir motivo de preferência legal.

8.4 — Os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Porto estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b)*, *c)*, *d)*, *f)* e *g)* do número anterior desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e desse facto façam menção no próprio requerimento.

9 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — O júri poderá exigir a qualquer candidato a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

12 — Composição do júri:

Presidente — Maria Manuela Cabral Costa Marques Tavares, chefe de secção.

Vogais efectivos:

José Bernardino da Cruz de Sá, chefe de secção, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Manuel Nunes Costa, assistente administrativo especialista.

Vogais suplentes:

Glória Maria Ribeiro Dominguez Matos, chefe de secção.

Maria Manuela Soares Torres Rebelo, assistente administrativa especialista.

4 de Julho de 2005. — A Directora do Departamento Administrativo e Financeiro, *Maria de Fátima Pereira Mateus da Silva*.

Aviso n.º 6935/2005 (2.ª série). — 1 — Introdução — 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.

2 — Abertura — nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do administrador para a acção social de 21 de Junho de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o provimento de dois lugares de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, com dotação global, área funcional de recursos humanos e de compras, aprovisionamento, gestão de *stocks* e transportes, do quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Porto, aprovado pela Portaria n.º 998/95, de 20 de Maio, e alterado pelos despachos n.ºs 2037/2000 (2.ª série), de 31 de Janeiro, e 10 271 (2.ª série), de 26 de Janeiro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, respectivamente de 26 de Janeiro de 2000 e de 16 de Maio de 2001.

3 — Prazo de validade — o concurso visa o provimento dos lugares mencionados, caducando com o respectivo preenchimento.

4 — Serviço e local de trabalho — Serviços de Acção Social da Universidade do Porto.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

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 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;
Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Março.

6 — Métodos de selecção — de acordo com o disposto nos artigos 19.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção, tendo o primeiro carácter eliminatório.

6.1 — Avaliação curricular:

6.1.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os factores descritos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visando avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

Factores de ponderação:

Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Formação profissional, em que apenas se ponderam as acções de formação relacionadas directa ou instrumentalmente com a área funcional dos lugares postos a concurso;

Experiência profissional, em que se ponderam o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para as quais o concurso é aberto.

6.1.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri poderá, se assim o entender, considerar a classificação de serviço como factor de apreciação na avaliação curricular.

6.2 — Entrevista profissional de selecção — a entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7 — A classificação final resultará da média das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção e será expressa na escala de 0 a 20 valores.

7.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7.2 — Serão considerados não aprovados os candidatos que obtinham, na avaliação curricular ou na classificação final, menção quantitativa inferior a 9,5 valores.

7.3 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas para consulta na morada abaixo indicada, sem prejuízo dos demais meios de publicação aplicáveis, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, normalizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido ao administrador para a Acção Social, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Acção Social da Universidade do Porto, Rua da Boa Hora, 18, 4050-099 Porto, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, em envelope fechado, com a referência «Concurso interno de acesso geral para a carreira de assistente administrativo — categoria de assistente administrativo especialista, área funcional de recursos humanos e de compras, aprovisionamento, gestão de stocks e transportes», até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.2 — No requerimento de admissão ao concurso deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do concorrente (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e número do telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência do concurso, número do aviso e número e data do *Diário da República*;
- d) Identificação da categoria detida e área funcional em que exerce funções;
- e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso.

8.3 — O requerimento de admissão ao concurso é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado, do qual constem a experiência profissional, com indicação das funções mais

relevantes para o lugar a que se candidata e outros elementos que o candidato entenda indicar para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;
- d) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, contada até ao dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*;
- e) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem onde foram exercidas as funções, com a descrição das tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário nos últimos três anos;
- f) Documentos comprovativos da formação profissional, com indicação da duração das acções de formação, bem como da entidade que as promoveu;
- g) Fotocópias completas das fichas de notação/avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos de serviço classificados;
- h) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e susceptíveis de influir na avaliação ou de constituir motivo de preferência legal.

8.4 — Os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Porto estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c), d), f) e g) do número anterior desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e desse facto façam menção no próprio requerimento.

9 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — O júri poderá exigir a qualquer candidato a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

12 — Composição do júri:

Presidente — Maria Manuela Cabral Costa Marques Tavares, chefe de secção.

Vogais efectivos:

José Bernardino da Cruz de Sá, chefe de secção, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Manuel Nunes Costa, assistente administrativo especialista.

Vogais suplentes:

Glória Maria Ribeiro Dominguez Matos, chefe de secção.
Maria Manuela Soares Torres Rebelo, assistente administrativa especialista.

4 de Julho de 2005. — A Directora do Departamento Administrativo e Financeiro, *Maria de Fátima Pereira Mateus da Silva*.

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 16 193/2005 (2.ª série). — Por despacho de 23 de Junho de 2005 do presidente do conselho directivo da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto, por delegação de competências do reitor da Universidade do Porto:

Prof. pintor Eduardo Manuel Batarda Fernandes, professor associado com agregação — concedida equiparação a bolsheiro fora do País no dia 7 de Julho de 2005.

28 de Junho de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Quadros Ferreira*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso n.º 6936/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, designo por conveniência de serviço a assistente administrativa principal Teresa