

da República através da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da DGCI.

29 de Junho de 2005. — Pelo Director de Finanças, em substituição legal, o Director de Finanças-Adjunto, *Armando Dias Lourenço*.

Direcção-Geral do Orçamento

Despacho (extracto) n.º 16 006/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 5 de Abril de 2005, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Pereira Pires Vieira, assessora de orçamento e conta principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau com a designação de chefe de divisão de Contabilidade, por um período de três anos, com efeitos a 21 de Junho de 2005, inclusive.

7 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Brito Onofre*.

Despacho (extracto) n.º 16 007/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 28 de Abril de 2005, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Francelina Maria Guimarães Martins, assessora de orçamento e conta do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau com a designação de chefe de divisão de Contabilidade, por um período de três anos, com efeitos a 21 de Junho de 2005, inclusive.

7 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Brito Onofre*.

Direcção-Geral do Património

Aviso n.º 6873/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 9/2005.* — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Património de 24 de Junho de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar para a categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do grupo de pessoal administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, aprovado nos termos do Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, e da Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, a quota a fixar é de 0 %, para efeitos de intercomunicabilidade vertical.

4 — Conteúdo funcional — o descrito na alínea d) do artigo 8.º do capítulo II do regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 31 de Janeiro de 1984 — executar, a partir de orientação e instrução, todo o procedimento administrativo de uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações e redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.

5 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Património, sita na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa, ou noutra dependência desta Direcção-Geral.

6 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no 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 legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — São requisitos gerais e especiais de admissão a este concurso, cumulativamente:

- a) Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Deter, pelo menos, três anos de serviço na categoria de assistente administrativo com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — A avaliação curricular será utilizada como método de selecção, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas 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) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- c) A experiência profissional, em que 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;
- d) Classificação de serviço, onde a ponderação será feita através de expressão quantitativa, convertida na escala de 0 a 20 valores.

8.2 — A entrevista profissional de selecção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visa ponderar o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, 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.

10 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

11 — 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.

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

- a) 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;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e função pública;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em função pública.

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

- a) *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);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) 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 de expressão quantitativa, sem arredondamento, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- d) 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;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- f) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11.3 — 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 11.2 do presente aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

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

13 — 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 no n.º 10 e publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando dessa afixação.

14 — 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.

15 — 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.

16 — 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.

17 — 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, pelos Decretos-Leis n.ºs 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 141/2001, de 24 de Abril, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

18 — O júri terá a seguinte composição.

Presidente — Licenciada Maria do Carmo Alípio Ferreira, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais efectivos:

Mee Lin, assistente administrativa especialista.

Olívia Maria Sozinho Caraça Matias, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Marinela Santos Pereira Teixeira Faria, técnica profissional de 1.ª classe.

Maria Fernanda Nobre Pacheco Soares, assistente administrativa especialista.

19 — A presidente do júri será substituída pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

5 de Julho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

Aviso (extracto) n.º 6874/2005 (2.ª série). — Por meu despacho desta data, no uso das competências delegadas:

João Paulo Paulino dos Santos, motorista de ligeiros do grupo de pessoal auxiliar do quadro de pessoal desta Direcção-Geral — nomeado, em comissão de serviço extraordinária, durante o período probatório, para o desempenho de funções correspondentes às de assistente administrativo, índice 1/199, nos termos conjugados dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, com vista à sua reclassificação profissional.

7 de Julho de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

Inspecção-Geral da Administração Pública

Aviso n.º 6875/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do inspector-geral da Administração Pública de 7 de Julho de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para provimento de quatro lugares de inspector principal da carreira de inspector superior do quadro de pessoal da Inspecção-Geral da Administração Pública, aprovado pela Portaria n.º 1014/2001, de 22 de Agosto.

2 — Local de prestação de trabalho — as funções serão exercidas na sede dos serviços e em qualquer localidade do País onde a Inspecção-Geral da Administração Pública exerça as suas atribuições, de acordo com o Decreto-Lei n.º 154/2001, de 7 de Maio.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento das vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Método de selecção — no concurso será utilizada a avaliação curricular como método de selecção.

4.1 — Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas das reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.2 — Classificação final — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida no único método de selecção aplicável, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 9,5 valores.

5 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão ao concurso, dirigidos ao inspector-geral, podem ser entregues pessoalmente na Inspecção-Geral da Administração Pública, Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, Rua dos Lusíadas, 9, 2.º, esquerdo, 1300-365 Lisboa, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

6 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato — nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, residência, código postal e telefone (facultativo);
- Habilitações literárias;
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Declaração de que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Categoria que possui e serviço a cujo quadro pertence.

6.1 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades que considera relevantes, e, bem assim, a formação profissional que possui (acções de formação, estágios, especializações, cursos, seminários, conferências, etc.);
- Fotocópia dos certificados comprovativos de cada acção de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respectiva duração;
- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração, emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública e o tempo de serviço na carreira e na categoria;
- Classificação de serviço correspondente ao número de anos exigidos nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril;
- Declaração emitida pelo serviço comprovativa da experiência profissional.

6.2 — Nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri pode solicitar aos candidatos ou aos respectivos serviços de origem elementos considerados necessários.

6.3 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

7 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Inspecção-Geral da Administração Pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 6.1, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo, porém, mencioná-lo expressamente no requerimento de admissão.

8 — Publicitação da relação de candidatos admitidos e excluídos e da lista de classificação final — a relação de candidatos admitidos e excluídos no concurso e a lista de classificação final serão afixadas na Inspecção-Geral da Administração Pública, Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, Rua dos Lusíadas, 9, 2.º, esquerdo, em Lisboa, e notificadas aos candidatos nos termos da lei.

9 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e os Decretos-Leis n.ºs 112/2001, de 6 de Abril, e 154/2001, de 7 de Maio.

10 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres — «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