

Despacho n.º 21 253/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º e do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, que aprova a Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 4.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 256/2002, de 22 de Novembro, diploma que cria o Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas (GAERE), delegeo no licenciado Romeu Costa Reis, director do GAERE, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Conferir posse aos dirigentes por mim nomeados, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- b) Aprovar os programas e provas de conhecimentos a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- c) Autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados ao pessoal dirigente e de chefia, ao abrigo do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
- d) Autorizar, nas condições previstas na alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, a prestação e pagamento de trabalho extraordinário para além dos limites estabelecidos nos n.ºs 1 e 2 daquele preceito legal, sem contudo exceder um terço do vencimento mensal, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º do mesmo diploma;
- e) Conceder licenças sem vencimento até um ano ou de longa duração, bem como o regresso à actividade, nos termos dos artigos 72.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- f) Nomear os instrutores e os inquiridores de procedimentos disciplinares e de inquérito ordenados ministerialmente que não sejam desde logo nomeados no despacho instaurador;
- g) Autorizar que os processos de inquérito possam constituir a fase de instrução de procedimento disciplinar, nos termos do n.º 4 do artigo 87.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local (ED), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- h) Autorizar a prorrogação dos prazos a que se referem os n.ºs 1 do artigo 45.º e 2 do artigo 87.º do ED, bem como proceder às suspensões previstas no artigo 54.º do mesmo Estatuto, desde que propostas pelo instrutor do respectivo processo;
- i) Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, conferências ou outras iniciativas semelhantes que decorram fora do território nacional, bem como o processamento dos respectivos abonos ou despesas com bilhetes de avião e títulos de transporte, ajudas de custo, antecipadas ou não, utilização de viatura oficial, quando necessária, e requisição de passaportes de serviço oficial para deslocação ao estrangeiro, desde que integrados em actividades do GAERE ou inseridos em planos aprovados;
- j) Autorizar, excepcionalmente e em caso de necessidade, a utilização do transporte aéreo, no continente, nas deslocações em serviço público, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

2 — Ficam autorizadas as subdelegações das competências referidas nas alíneas do número anterior em todos os níveis de pessoal dirigente, salvo quando a lei ou o subdelegante disponham o contrário.

3 — Ratifico todos os actos praticados pelo director do GAERE, no âmbito dos poderes delegados nos números anteriores, desde 14 de Março de 2005 até à publicação do presente despacho.

19 de Setembro de 2005. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Despacho n.º 21 254/2005 (2.ª série). — A empresa ATA-AEROCODOR — Transportes Aéreos, S. A., com sede no Aeródromo de Cascais, em Tires, é titular de uma licença de transporte aéreo que lhe foi concedida pelo despacho n.º 348/MES/84, de 28 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 287, de 13 de Dezembro de 1984, e sucessivamente alterada, tendo a última alteração sido efectuada através do despacho n.º 19 742/2001 (2.ª série), de 27 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 19 de Setembro de 2001.

Tendo a referida empresa requerido uma alteração da licença e estando cumpridos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do Regulamento (CEE) n.º 2407/92, de 23 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de Janeiro, no uso das competências

delegadas pelo conselho de administração do Instituto Nacional de Aviação Civil, conforme a subalínea i) da alínea d) do n.º 2.3 do despacho n.º 8196/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 16 de Agosto de 2004, o seguinte:

1 — São alteradas as alíneas a) e c) da licença de transporte aéreo não regular da empresa ATA-AEROCODOR — Transportes Aéreos, S. A., as quais passam a ter a seguinte redacção:

- a) Quanto ao tipo de exploração: transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio;
-
- c) Quanto ao equipamento:
 - 12 aeronaves com peso máximo à descolagem não superior a 5700 kg e capacidade de transporte até 10 passageiros;
 - 10 aeronaves com peso máximo à descolagem não superior a 20 000 kg e capacidade de transporte até 50 passageiros;»

2 — Pela alteração da licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido na parte I da tabela anexa à Portaria n.º 606/91, de 4 de Julho.

3 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta das alterações referidas.

15 de Setembro de 2005. — O Vogal do Conselho de Administração, *Amândio Dias Antunes*.

ANEXO

1 — A empresa ATA-AEROCODOR — Transportes Aéreos, S. A., é titular de uma licença de transporte aéreo, nos seguintes termos:

- a) Quanto ao tipo de exploração: transporte aéreo intracomunitário e não regular internacional de passageiros, carga e correio;
- b) Quanto à área geográfica: cumprimento estrito das áreas definidas no certificado de operador aéreo;
- c) Quanto ao equipamento:
 - 12 aeronaves com peso máximo à descolagem não superior a 5700 kg e capacidade de transporte até 10 passageiros;
 - 10 aeronaves com peso máximo à descolagem não superior a 20 000 kg e capacidade de transporte até 50 passageiros;

d) A presente licença será revista em 2006.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um certificado de operador aéreo válido.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 8767/2005 (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 n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 26 de Agosto de 2005 do director do Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P., doravante designado por Departamento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para o provimento de oito lugares de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal do Departamento, dos quais cinco lugares se destinam a pessoal pertencente ao quadro do Departamento e três a pessoal não pertencente ao mesmo quadro.

Nos termos do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, foi assegurada a cabimentação orçamental.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, o presente concurso será devidamente registado na bolsa de emprego público.

3 — Prazo de validade — o presente concurso tem a validade de três meses contados da data da publicação da lista de classificação final e caduca com o preenchimento dos lugares acima referidos.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo exercer 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 de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, aprovisionamento e processamento de texto.

5 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 320/95, de 28 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1-C/96, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/96, de 11 de Abril, o qual foi rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 7-B/96, de 30 de Abril, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 268/97, de 2 de Outubro;

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

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio; Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — estar nas condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais ser detentor da categoria de assistente administrativo com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Local de trabalho, remunerações e regalias — o local de trabalho situa-se no Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P., Rua da Junqueira, 112, 1300-344 Lisboa, a remuneração é a resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada 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 central.

8 — Candidaturas:

8.1 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director do Departamento, do qual devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, data e validade do bilhete de identidade e indicação do serviço que o emitiu), situação militar, se for caso disso, residência e número de telefone;
- Categoria a que se candidata, com referência ao presente aviso;
- Habilitações literárias;
- Indicação do serviço a que pertence, categoria actual, natureza do vínculo, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, e das classificações de serviço de cada um dos últimos três anos;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, estabelecidas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, caso não entregue a documentação comprovativa do cumprimento dessas mesmas condições;
- Quaisquer outros elementos considerados relevantes para a apreciação do mérito ou que constituam motivo de preferência legal.

8.2 — Documentos — os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato;
- Documento comprovativo das habilitações literárias; no caso de as mesmas não corresponderem à conclusão de um curso ou nível de estudos legalmente estabelecido, deverá apre-

sentar certidão de equivalência emitida pelos serviços competentes do Ministério da Educação;

- Documentos comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional complementar e da respectiva duração;
- Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que constituam critério de preferência legal;
- Declaração, passada pelos serviços de origem, da qual constem a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém, a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, bem como a especificação do conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho ocupados pelos candidatos;
- Fotocópias completas das fichas de notação/avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos de serviço.

Os documentos acima mencionados podem ser apresentados por fotocópia simples, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, sem prejuízo de o júri poder exigir, em caso de dúvida fundada acerca do seu conteúdo ou autenticidade, a exibição do respectivo original ou de documento autenticado.

Os candidatos que integram o quadro de pessoal do Departamento estão dispensados de apresentar a documentação referida nas alíneas *b)*, *c)*, *e)* e *f)*, desde que já exista nos respectivos processos individuais.

8.3 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser entregues directamente na Secção de Administração de Pessoal do Departamento, Rua da Junqueira, 112, 1300-344 Lisboa, ou enviadas pelo correio, em envelope dirigido ao director do Departamento, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

9 — Comprovação de documentos — nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Falsas declarações — as falsas declarações são punidas nos termos da lei.

11 — Método de selecção — no presente concurso será utilizada, como método de selecção, a avaliação curricular.

11.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo *curriculum* profissional, sendo ponderados, obrigatoriamente, os seguintes factores, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso;
- Experiência profissional, onde se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacidades adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- Notação/avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética dos últimos três anos relevantes para o concurso, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores.

11.2 — Classificação final — a classificação final dos candidatos resulta da soma da pontuação atribuída aos vários factores analisados da avaliação curricular e é traduzida numa escala de 0 a 20 valores.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.3 — Igualdade de classificação — em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Listas de candidatos — a relação dos candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão afixadas na Secção de Administração de Pessoal do Departamento, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo dado conhecimento da lista de classificação final aos candidatos, de acordo com o citado artigo 40.º

13 — Júri do concurso — o júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente — Maria Rosa Camões Vieira, assistente administrativa especialista.

Vogais efectivos:

Margarida Maria Gomes Pereira Fontes Faria, assistente administrativa especialista, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos.

Maria Manuela Alves Nunes Martins, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Maria Odete Valente Martins, chefe de secção.

Maria Fernanda Felício Augusto Lopes, chefe de secção.

26 de Setembro de 2005. — Na ausência do Director, o Subdirector, *Manuel Antunes Pinto*.

Aviso n.º 8768/2005 (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 n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 26 de Agosto de 2005 do director do Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P., doravante designado por Departamento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para o provimento de seis lugares de técnico superior de 1.ª classe da carreira de pessoal técnico superior (área de relações internacionais e área de tradução, interpretação e correspondência em língua estrangeira) do quadro de pessoal do Departamento, dos quais quatro lugares se destinam a pessoal pertencente ao quadro do Departamento (dois na área de relações internacionais e dois na de tradução, interpretação e correspondência em língua estrangeira) e dois a pessoal não pertencente ao mesmo quadro (um na área de relações internacionais e um na área de tradução, interpretação e correspondência em língua estrangeira, preferindo o conhecimento de uma ou mais das seguintes línguas: alemã, francesa e inglesa).

Nos termos do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, foi assegurada a cabimentação orçamental.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, o presente concurso será devidamente registado na bolsa de emprego público.

3 — Validade do concurso — o presente concurso tem a validade de seis meses, contados da data da publicação da lista de classificação final e caduca com o preenchimento dos lugares para que é aberto.

4 — Conteúdo funcional — funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, exercidas no âmbito das atribuições do Departamento, nas áreas definidas no n.º 2 do presente aviso.

5 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 320/95, de 28 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1-C/96, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/96, de 11 de Abril, o qual foi rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 7-B/96, de 30 de Abril, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 268/97, de 2 de Outubro;

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

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio; Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Opositores ao concurso — podem ser opositores ao concurso os candidatos que sejam técnicos superiores de 2.ª classe com pelo menos três anos de serviço classificados de *Bom* e que preençam

os requisitos de admissão ao concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 — Local de trabalho, remuneração e regalias — o local de trabalho situa-se no Departamento de Acordos Internacionais de Segurança Social, I. P., Rua da Junqueira, 112, 1300-344 Lisboa, sendo a remuneração a resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar. As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração central.

8 — Candidaturas:

8.1 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director do Departamento, do qual devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e indicação do serviço que o emitiu), situação militar, se for caso disso, residência, código postal e número de telefone;
- Categoria e área a que se candidata, com referência ao presente aviso;
- Habilitações literárias;
- Indicação do serviço a que pertence, categoria actual, natureza do vínculo, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, e da classificação de serviço em cada um dos três últimos anos, de acordo com o n.º 6 do presente aviso;
- Declaração, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, de que reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, previstos no n.º 2 do artigo 29.º do mesmo diploma;
- Quaisquer outros elementos considerados relevantes para a apreciação do mérito ou que constituam motivo de preferência legal.

8.2 — Documentação — os requerimentos devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, que inclua uma resenha da actividade profissional, com indicação da sua natureza e características, e dos sectores, serviços ou organismos em que se desenvolveu, bem como do correspondente tempo de serviço;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração;
- Documento comprovativo das habilitações literárias; no caso de as habilitações literárias não corresponderem à conclusão de um curso ou nível de estudos legalmente estabelecido, deverá ser apresentada certidão de equivalência emitida pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
- Declaração do serviço ou organismo de origem, com indicação da categoria e natureza do vínculo, bem como da antiguidade, expressa em anos, meses e dias, na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Documento comprovativo das classificações de serviço obtidas em cada um dos últimos três anos.

Os documentos acima mencionados podem ser apresentados por fotocópia simples, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, sem prejuízo do júri poder exigir, em caso de dúvida fundada acerca do seu conteúdo ou autenticidade, a exibição do respectivo original ou de documento autenticado.

Os candidatos que integrem o quadro do pessoal do Departamento estão dispensados de apresentar a documentação referida nas alíneas *b*), *c*) e *d*), desde que já exista nos respectivos processos individuais.

8.3 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser entregues directamente na Secção de Administração de Pessoal do Departamento, Rua da Junqueira, 112, 1300-144 Lisboa, ou enviadas pelo correio, em envelope dirigido ao director do Departamento, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

9 — Comprovação de documentos — assiste ao júri o direito de solicitar aos serviços a que pertencem os candidatos os elementos considerados necessários, bem como a facultade de exigir a qualquer dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Falsas declarações — as falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11 — Método de selecção e classificação final:

11.1 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar consistirá na avaliação curricular.