

9.2.1 — A entrevista profissional de selecção será expressa na escala de 0 a 20 valores.

9.2.2 — A data e o local da entrevista profissional de selecção serão comunicados aos candidatos após a afixação da relação dos candidatos admitidos.

9.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, incluindo a respectiva fórmula classificativa final, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10 — Em caso de igualdade de classificações, aplicar-se-ão os critérios de preferência a que se reporta o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — A decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos obedece ao direito de participação dos interessados nos termos previstos no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização das candidaturas — o requerimento de candidatura, dirigido à reitora da Universidade de Aveiro, deverá ser formalizado em papel normalizado, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, dentro do prazo referido no n.º 1, para os Serviços Académicos e Administrativos/Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro, sito no Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, 3810-193 Aveiro, solicitando a admissão ao concurso.

12.1 — Dos requerimentos deverão constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, termo da respectiva validade e serviço emissor, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias, com identificação da média final do curso;
- c) Habilitações e qualificações profissionais (acções de formação, seminários e colóquios);
- d) Categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Experiência profissional (com indicação da duração da mesma, discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata e antiguidade na actual categoria e na função pública);
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados;
- g) Concurso a que se candidata (indicar a referência, a categoria e o *Diário da República* onde consta a sua publicação);
- h) Situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos mencionados nas alíneas do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- i) Data e assinatura.

12.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Cópia de certificado comprovativo das habilitações literárias;
- c) Cópias de certificados comprovativos das acções de formação, seminários e colóquios frequentados, em conformidade com a alínea c) do n.º 12.1 anterior, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- d) Declaração, passada pelos serviços de origem, assinada e autenticada, da qual constem a classificação de serviço dos anos relevantes para admissão ao concurso e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções, indicando pormenorizadamente as tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Cópias das declarações comprovativas da experiência profissional;
- g) Fotocópia do bilhete de identidade;
- h) Cópias comprovativas dos elementos a que se refere a alínea f) do número anterior;
- i) Cópia dos elementos comprovativos da situação do candidato relativamente a cada uma das alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no caso de não haver declarado sob compromisso de honra a sua situação, nos termos da alínea h) do n.º 12.1 anterior.

12.3 — A apresentação da documentação referida nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98,

de 11 de Julho, será porém dispensada nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do mesmo diploma, desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

12.4 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega de candidaturas, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no átrio do Edifício Central e da Reitoria, sito no Campus Universitário de Santiago, em Aveiro, nos termos, respectivamente, 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 ainda notificados os candidatos relativamente à lista de classificação final.

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

15 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

14 de Abril de 2005. — Pelo Administrador, (*Assinatura ilegível.*)

## Reitoria

**Despacho (extracto) n.º 9543/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 3 de Fevereiro de 2005 da reitora da Universidade de Aveiro:

Mestre Hélder Castanheira dos Santos Rodrigues, administrador para a acção social da Universidade de Aveiro, obtida a anuência do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Educativa — renovada a comissão de serviço como administrador para a acção social da Universidade de Aveiro, a partir de 1 de Abril de 2005, por urgente conveniência de serviço. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de Março de 2005. — A Reitora, *Helena Nazaré.*

## Instituto Superior de Contabilidade e Administração

**Despacho n.º 9544/2005 (2.ª série).** — Por despacho do vice-reitor da Universidade de Aveiro de 1 de Abril de 2005, no uso de competência delegada:

Regina Manuela Alves Canelas — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento a fim de exercer neste Instituto as funções de encarregado de trabalhos, em regime de tempo parcial (50% de vencimento), por urgente conveniência de serviço, com início em 17 de Março e termo em 30 de Setembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Abril de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Fátima Pinho.*

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

**Despacho (extracto) n.º 9545/2005 (2.ª série).** — Por despacho reitoral de 25 de Janeiro de 2005:

Mestre Luís Carlos da Costa Nogueira, assistente além do quadro de pessoal docente da Universidade da Beira Interior — alterado o seu contrato, por conveniência urgente de serviço, deixando de estar em regime de substituição da docente dispensada do serviço, mestra Manuela Maria Fernandes Penafria do Rosário, ao abrigo da acção n.º 5.3 do PRODEP III e do n.º 7 do despacho n.º 556/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 9 de Janeiro de 2002, passando à carreira docente a partir de 1 de Abril de 2005. (Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas.)

13 de Abril de 2005. — A Chefe de Divisão, *Alda Bebianno Ribeiro.*

**Despacho (extracto) n.º 9546/2005 (2.ª série).** — Por despacho reitoral de 9 de Dezembro de 2004:

Licenciada Carolina Paula Tavares Guedes — celebrado contrato administrativo de provimento como assistente convidada, a tempo parcial (10%) e em regime de acumulação, além do quadro do