

7.2.1.3 — Capacidade de relacionamento;

7.2.1.4 — Preocupação pela valorização e actualização profissionais.

7.3 — A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e expressa na escala de 0 a 20 valores.

7.4 — O sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa, bem como os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos gerais e da entrevista profissional de selecção, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — 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, Reparação de Pessoal, Avenida de Elias Garcia, 103, 1050-098 Lisboa.

8.1 — 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 na função pública;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em função pública.

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

- a) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, mencionando de maneira inequívoca o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias que possui.

8.3 — Os funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea b) do n.º 8.2 do presente aviso desde que o mesmo conste dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

9 — Afixação das listas — a lista dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas na Direcção-Geral do Património, na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa.

10 — 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.

11 — A não apresentação dos documentos comprovativos 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.

12 — 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.

13 — 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, pelas Portarias n.ºs 8/92, de 9 de Janeiro, e 378/99, de 10 de Abril, e pelos Decretos-Leis n.ºs 141/2001, de 24 de Abril, 101/2003, de 23 de Março, 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

14 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Jorge Manuel Soares Miranda Pinto, chefe de secção.

Vogais efectivos:

Maria das Dores Marques Dolores Ferreira, assistente administrativa especialista.

Susana Fernandes Simões Joaquim, assistente administrativa.

Vogais suplentes:

Mee Lin, assistente administrativa especialista.

Maria Luísa Vaz dos Santos Nunes Gomes, assistente administrativa especialista.

15 — O presidente do júri será substituído pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

23 de Maio de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

ANEXO I

Legislação e bibliografia

I

Conhecimentos adquiridos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e matemática, e aos resultantes da vivência o cidadão comum.

II

Direitos e deveres da função pública (Decreto-Lei n.º 24/84, de 14 de Fevereiro).

Deontologia profissional («Carta ética», publicação do Secretariado para a Modernização Administrativa).

Despacho n.º 12 552/2005 (2.ª série). — Foi renovada a comissão de serviço da licenciada Armanda Mendes Vieira no cargo de chefe de divisão de Divulgação e Controlo, da Direcção de Serviços de Aprovisionamento Público, por um período de três anos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com efeitos a partir de 24 de Maio de 2005.

18 de Maio de 2005. — Pelo Director-Geral, a Subdirectora-Geral, *Maria Manuela Brandão*.

Despacho n.º 12 553/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do despacho do director-geral do Património n.º 3625/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 18 de Fevereiro de 2005, subdelego na chefe da Repartição de Contabilidade e Material, Maria Natércia Correia, no período que medeia entre 1 e 17 de Junho de 2005, as seguintes competências:

- a) Autorizar as despesas e subsequentes pagamentos, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao montante de € 600, acrescido de IVA;
- b) Autorizar os pagamentos decorrentes de contratos celebrados pela Direcção-Geral do Património, até ao montante de € 15 000, acrescido de IVA;
- c) Autorizar o processamento dos abonos com as deslocações em serviço, transportes e ajudas de custo;
- d) Autorizar as alterações ao orçamento da Direcção-Geral do Património, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;
- e) Autorizar a condução de veículos da Direcção-Geral do Património pelos respectivos funcionários, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro.

23 de Maio de 2005. — O Director de Serviços Administrativos, *António Adriano de Matos Almeida*.

Despacho n.º 12 554/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do despacho da subdirectora-geral do Património n.º 4896/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de Março de 2005, subdelego na chefe da Repartição de Pessoal, Maria Luísa Costa d'Almeida Correia Henriques, no período que medeia entre 1 e 17 de Junho de 2005, as competências referidas nas alíneas b), c), e) e f) do citado despacho.

23 de Maio de 2005. — O Director de Serviços Administrativos, *António Adriano de Matos Almeida*.

Direcção-Geral do Tesouro

Despacho (extracto) n.º 12 555/2005 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Maio de 2005 do director-geral do Tesouro, no uso de competência própria:

Licenciada Leonor Isabel Robalo Júdice da Costa, técnica profissional de 2.ª classe do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Tribunal