

Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste

Aviso n.º 2424/2005 (2.ª série). — Nos termos e para os efeitos previstos no capítulo v, artigos 93.º a 98.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que foi distribuída para afixação e consulta, em todas as unidades orgânicas, a lista de antiguidade do pessoal do quadro da Direcção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste.

Da organização desta lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, de harmonia com o disposto no artigo 96.º do diploma legal acima referido.

4 de Fevereiro de 2005. — O Director Regional, *Fernando Augusto Madureira*.

Direcção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes

Despacho n.º 5062/2005 (2.ª série). — Por despacho de 15 de Fevereiro de 2005 do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

Miguel Ângelo da Costa Lemos Fernandes, assessor principal da carreira de médico veterinário do quadro da Direcção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes — autorizada licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a partir de 1 de Março de 2005. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

22 de Fevereiro de 2005. — O Director Regional, *Fernando Franco Martins*.

Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão

Aviso n.º 2425/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 21 de Janeiro de 2005 do director-geral da Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para o preenchimento de três lugares de assistente administrativo especialista da carreira administrativa do quadro de pessoal desta Inspeção-Geral constantes do mapa anexo à Portaria n.º 272/97, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 141/2001, de 24 de Abril, sendo dois lugares destinados a funcionários pertencentes à IGA e um a funcionários pertencentes a outros serviços.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares postos a concurso e caduca com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 192/91, de 21 de Maio, com as alterações constantes do Decreto-Lei n.º 18/94, de 25 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;
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;
Portaria n.º 272/94, de 7 de Maio.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo especialista o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, relativas a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, designadamente administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de expediente e arquivo, bem como de apoio à direcção e aos serviços operativos de inspecção e auditoria, organização dos processos internos do serviço, tratamento de texto e documentação bibliográfica, de acordo com as competências previstas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 192/91, de 21 de Maio, e no artigo 8.º-A, aditado a este diploma pelo Decreto-Lei n.º 18/94, de 25 de Janeiro.

5 — Requisitos gerais e especiais de admissão — nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, só poderão candidatar-se os funcionários que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os requisitos seguintes:

5.1 — Requisitos gerais — os requisitos constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

5.2 — Requisitos especiais — os constantes da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais legislação complementar.

6 — Local, vencimento e condições de trabalho:

6.1 — O local de trabalho situa-se em Lisboa, na Avenida da República, 84, 2.º e 3.º, em cujas instalações serão afixadas a relação de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final;

6.2 — A remuneração é calculada com base no estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e demais legislação complementar e as condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral da Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão, entregue na sede da IGA, Avenida da República, 84, 2.º, 1649-008 Lisboa, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo de abertura do concurso.

7.1 — Do requerimento devem constar os elementos seguintes:

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais;
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Categoria que detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito.

7.2 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae* pormenorizado, actualizado, datado e assinado pelo candidato;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado, ou fotocópia, comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a especificação das funções desempenhadas nos últimos três anos.
- Fotocópias dos certificados das acções de formação dos últimos cinco anos, declaradas, bem como dos respectivos programas;
- Fotocópia das fichas de classificação de serviço, completas, dos últimos três anos;

7.3 — Os funcionários em efectividade de serviço na IGA estão dispensados da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas b), c), d) e f) do n.º 7.2, os quais são entregues ao júri pelo Serviço de Pessoal juntamente com o processo de candidatura.

7.4 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, não é admitida, nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do mesmo diploma, a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega da candidatura.

7.5 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são o de avaliação curricular e o de entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise do respectivo currículo profissional, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- Habilitação académica de base — será ponderada a titularidade do grau académico ou da sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional — serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares a prover;
- Experiência profissional — será ponderado o desempenho efectivo de funções nas áreas de actividade para as quais o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- Classificação de serviço — será considerada a média dos últimos três anos, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores.

8.2 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — Antes de terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri fará constar em acta de reunião os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final incluindo a respectiva fórmula classificativa a

utilizar na graduação dos candidatos, tendo em conta o disposto nos números anteriores e na lei aplicável, a qual será facultada aos concorrentes sempre que solicitada.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Composição do júri — o júri tem a seguinte constituição:

Presidente — Dr.^a Anabela Braga Adónis, directora de serviços.
Vogais efectivos:

- 1.º Maria de Lourdes Figueiredo Tavares Nunes, chefe de repartição, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Maria Perpétua Vieira Horta, chefe de secção.

Vogais suplentes:

- 1.º Maria da Conceição Silvestre Pires Bernardino Rodrigues, assistente administrativa especialista
- 2.º Maria Margarida Gaspar Barreira Lopes Costa, assistente administrativa especialista;

24 de Fevereiro de 2005. — O Director-Geral, *José Manuel Mendonça Lima*.

Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas

Despacho (extracto) n.º 5063/2005 (2.ª série). — Por despacho de 7 de Fevereiro de 2005 do presidente do Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas:

Contratados, por contrato administrativo de provimento, como assistentes de investigação deste Instituto, com efeitos respectivamente às datas a seguir indicadas, os estagiários de investigação da Estrutura Pescas e Mar abaixo mencionados:

Carla Maria Feio Pires — 23 de Janeiro de 2003.

Maria Teresa de Andrade Quental Mendes — 19 de Maio de 2005.

Marta Cristina Silva Nunes Nogueira — 19 de Maio de 2003.

Ricardo Maria Reynolds de Alpoim — 12 de Março de 2004.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Fevereiro de 2005. — Pelo Presidente, o Director de Serviços de Gestão e Administração, *Vitor Lucas*.

Laboratório Nacional de Investigação Veterinária

Despacho n.º 5064/2005 (2.ª série). — 1 — Considerando a necessidade de imprimir maior celeridade às decisões administrativas com base num sistema de desconcentração de poderes e de maior eficiência dos serviços, privilegiando-se a responsabilidade dos dirigentes e o controlo pelos resultados, ao abrigo do n.º 4 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e ao abrigo do n.º 3 do despacho n.º 1122/2005 (2.ª série), do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 18 de Janeiro de 2005, delegeo e subdelego no director da Delegação do Porto do Laboratório Nacional de Investigação Veterinária, Dr. Manuel Joaquim de Azevedo Ramos, no âmbito das atribuições da mesma delegação, competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Assinar o termo de aceitação ou conferir posse ao pessoal superiormente nomeado, relativamente aos funcionários da Delegação do Porto;

1.2 — Autorizar deslocações no território do continente dos funcionários da Delegação do Porto, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.3 — Justificar ou injustificar faltas;

1.4 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado, relativamente aos funcionários da Delegação do Porto;

1.5 — Autorizar a condução de viaturas oficiais, em território nacional, aos funcionários da Delegação do Porto;

1.6 — Autorizar o uso em serviço de veículo próprio;

1.7 — Autorizar o processamento de despesas de indemnizações a terceiros resultantes de acidentes com viaturas dos serviços até ao limite de € 4987,98;

1.8 — Autorizar a realização de despesas correntes até ao limite de € 4987,98, em cada caso, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

2 — O presente despacho ratifica todos os actos praticados, no âmbito das competências próprias e dos poderes subdelegados, entre 21 de Julho de 2004 e a data da publicação deste despacho.

23 de Fevereiro de 2005. — A Directora, *Maria Inácia Corrêa de Sá*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5065/2005 (2.ª série). — Considerando o peso que a aquisição de manuais escolares tem, anualmente, no orçamento das famílias, bem como a necessidade de estimular e reforçar a educação para a cidadania e para o ambiente, o Ministério da Educação propõe a implementação pelas escolas de um mecanismo de transmissão em cadeia de manuais escolares.

Este mecanismo, de adesão facultativa pelas escolas, deverá desenvolver-se nos termos de um regulamento a elaborar pelas escolas, tendo como enquadramento o modelo de regulamento anexo ao presente despacho.

Assim, determina-se:

1 — É aprovado o regulamento modelo para o mecanismo de transmissão em cadeia de manuais escolares nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — O mecanismo a que se refere o número anterior é de adesão facultativa pelas escolas.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as escolas elaborarão o seu próprio regulamento, tendo em consideração o enquadramento do regulamento modelo, enviando-o à Direcção Regional de Educação respectiva, junto com a indicação do responsável na escola pelo projecto, até ao dia 30 de Abril de cada ano.

4 — O Ministério da Educação suportará os custos inerentes à aquisição de manuais escolares sempre que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Que o aluno tenha entregue à escola os manuais escolares do ano escolar que frequentou em condições de poderem ser utilizados pelos colegas que o irão frequentar no ano lectivo seguinte;
- b) Que a escola, ou agrupamento, não disponha de livros do ano de escolaridade que esse aluno irá frequentar, nomeadamente por falta de adesão ao sistema dos alunos do referido ano de escolaridade.

5 — Às direcções regionais de educação cabe dar apoio às escolas na implementação deste mecanismo e coordenar a sua execução.

6 — O disposto no presente despacho não é acumulável com o disposto no despacho n.º 15 459/2001, de 26 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo despacho n.º 13 224/2003, de 7 de Julho, mas podem os encarregados de educação, quando a escola adira ao sistema ora proposto, optar por este regime mediante declaração expressa nesse sentido.

15 de Fevereiro de 2005. — A Ministra da Educação, *Maria do Carmo Félix da Costa Seabra*.

ANEXO

Regulamento modelo para o mecanismo de transmissão em cadeia de manuais escolares nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Parte I — O aluno

Ano lectivo em curso

1 — Todo o aluno matriculado nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é convidado a entregar os seus manuais escolares.

2 — O aluno entrega, na escola, os manuais escolares que usou ao longo do ano lectivo.

3 — Os manuais escolares devem ser entregues em boas condições e conforme as regras definidas pela escola.

4 — Os manuais escolares são entregues no período fixado pela escola.

5 — No acto da entrega, o aluno recebe um comprovativo discriminado de entrega dos livros.

Novo ano lectivo

1 — No início do novo ano lectivo, o aluno que tenha entregue todos os manuais do ano anterior recebe, mediante a apresentação