

## Artigo 4.º

**Duração do mandato**

O mandato do conselho de coordenação da avaliação inicia-se no dia 1 de Janeiro e termina em 31 de Dezembro de cada ano, sem prejuízo de se entender prorrogado, se necessário, para emissão de parecer sobre as reclamações dos notados ou avaliação de desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico, relativamente aos processos iniciados antes do termo do mandato.

## Artigo 5.º

**Funções de presidente**

Ao presidente do conselho de coordenação da avaliação cabem as seguintes funções:

- a) Representar o conselho;
- b) Convocar e presidir às reuniões do conselho;
- c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo mesmo órgão.

## Artigo 6.º

**Funções de secretário**

1 — Na primeira reunião, deverá também o conselho eleger, em votação por escrutínio secreto, o vogal que durante o mandato do conselho exercerá as funções de secretário.

2 — As funções de secretário serão exercidas de forma rotativa por períodos anuais.

## Artigo 7.º

**Periodicidade das reuniões**

1 — O conselho coordenador da avaliação reúne-se ordinariamente entre 21 e 31 de Janeiro de cada ano a fim de proceder à harmonização das avaliações e à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.

2 — O conselho reúne-se também sempre que se torne necessário emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados e proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

3 — O conselho reúne-se, ainda, extraordinariamente sempre que o presidente o convocar.

## Artigo 8.º

**Votações**

1 — As deliberações do conselho são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião.

2 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

3 — Não é admitida a abstenção dos membros do conselho.

## Artigo 9.º

**Avaliação em substituição**

1 — Quando se verifique a impossibilidade de designação de avaliador por não estarem reunidas as condições previstas no n.º 2 e na primeira parte do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 19 de Maio, cabe ao conselho coordenador da avaliação proceder à avaliação do desempenho relativamente ao pessoal que se encontre nessas condições.

2 — Poderá o conselho designar um dos seus membros para realizar os procedimentos que normalmente caberiam ao avaliador em falta, preferindo o membro que exerça as suas funções na área de actividade do avaliado e, na medida do possível, tendo contacto funcional com o avaliado.

3 — No caso previsto no número anterior a avaliação será objecto de ratificação pelo conselho.

## Artigo 10.º

**Validação das propostas de avaliação final**

A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência depende de declaração formal, assinada por todos os membros do conselho, em como se obrigam ao cumprimento das percentagens fixadas.

## Artigo 11.º

**Divulgação das percentagens máximas de avaliação**

1 — A Atribuição das percentagens máximas para as classificações de *Muito bom* e de *Excelente* deve ser divulgada através de despacho do presidente do conselho de coordenação da avaliação, a distribuir pelos meios habituais, de forma que chegue ao conhecimento de todos os avaliados.

2 — Anualmente, até 31 de Janeiro, o conselho deverá reunir com todos os avaliadores, previamente designados pelo dirigente máximo do serviço, para efeitos de harmonização da aplicação dos critérios definidos.

**UNIVERSIDADE DO MINHO**

**Aviso n.º 10 402/2005 (2.ª série).** — 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.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, devidamente autorizado por despacho do reitor da Universidade do Minho de 2 de Junho de 2004, se encontra aberto concurso externo de ingresso para provimento na categoria constante da referência a seguir indicada do quadro de pessoal da mesma Universidade:

Referência FP-19/05-E/I/EC/CT(1) — assistente administrativo da carreira de assistente administrativo — uma vaga.

A publicação do presente aviso foi precedida da necessária consulta à DGAP sobre a existência de excedentes, que informou não haver pessoal nas condições requeridas, e tendo em conta a fixação do número máximo de não docentes padrão para o ano lectivo de 2004-2005, conforme despacho n.º 5425/2005 (2.ª série), da Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de Março de 2005.

1.1 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento da vaga indicada.

3 — Conteúdo funcional — funções inerentes à categoria, previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril.

4 — Vencimento — o correspondente ao do índice da respectiva categoria referenciado na escala salarial constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na versão republicada na íntegra em anexo à Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no Departamento de Ciências da Terra da Escola de Ciências, em Braga.

6 — Condições de candidatura — sendo o concurso aberto a todos os indivíduos, estejam ou não vinculados aos serviços e organismos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do citado diploma, constituem requisitos gerais de admissão:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1 — Requisitos especiais — possuir o 11.º de escolaridade ou equivalente e conhecimentos de informática ao nível do utilizador, nomeadamente processamento de texto e folha de cálculo.

7 — Métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos gerais e específicos, escritas, de natureza teórico-prática, com a duração de duas horas cada, de acordo com os programas de provas constantes do anexo ao despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), de 1 de Julho de 1999, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e programa de provas de conhecimentos específicos do quadro de pessoal não docente da Universidade do Minho, aprovado pelo despacho conjunto n.º 782/2003, de 23 de Junho, do reitor da Universidade do Minho e da directora-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 16 de Agosto de 2003;

- b) Avaliação curricular, onde serão obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os factores habilitação académica de base, formação profissional e experiência profissional;
- c) Entrevista profissional de selecção, que avaliará, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

As provas a que se refere a alínea a) têm carácter eliminatório.

7.1 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada de todos os métodos de selecção.

7.2 — 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 reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7.3 — A não comparência aos métodos de selecção em que é exigida a presença do candidato determina a sua exclusão do concurso.

8 — Processo de candidatura:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em folha de papel normal, branca ou de cor pálida, de formato A4 ou papel contínuo, nos termos do Decreto-Lei n.º 112/90, de 4 de Abril, entregue pessoalmente na Direcção de Recursos Humanos, das 9 às 12 horas e das 14 às 16 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, dirigido ao reitor da Universidade do Minho, Largo do Paço, 4704-553 Braga, solicitando a admissão a concurso, onde devem constar os seguintes elementos:

Nome;  
 Filiação;  
 Naturalidade (freguesia e concelho);  
 Data de nascimento;  
 Estado civil;  
 Bilhete de identidade (número, data e serviço de identificação que o emitiu);  
 Residência (código postal e número de telefone);  
 Categoria, serviço e local onde desempenha funções;  
 Concurso e referência a que se candidata.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

8.2 — O requerimento de admissão será acompanhado dos seguintes documentos, pela forma e nos termos que se indicam:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, com indicação obrigatória dos seguintes elementos para além de outros julgados necessários para melhor esclarecimento do júri:

Identificação;  
 Habilitações académicas e profissionais;  
 Experiência profissional (com descrição das funções desempenhadas);  
 Em relação à experiência profissional, indicação, devidamente comprovada, dos períodos temporais para cada função exercida;

- b) Documento de identificação — juntar fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias — juntar certidão emitida pelo respectivo estabelecimento de ensino;
- d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais (especializações, seminários, acções de formação) — juntar declarações passadas pelas entidades promotoras das acções em causa, das quais constem a sua designação, a indicação das entidades que as promoveu, os períodos em que decorreram e a respectiva duração em horas;
- e) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- f) Documento comprovativo de que não está inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- g) Documento comprovativo de que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e que tem cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.3 — A apresentação inicial da prova documental referida nas alíneas e), f) e g) do n.º 8.2 será no entanto dispensada desde que os candidatos declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

8.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

9 — Afixação de listas — sempre que for caso disso, a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados, serão afixados nos átrios dos edifícios da Universidade do Minho, situados no Largo do Paço e Campus Universitário de Gualtar, em Braga, e Campus Universitário de Azuém, em Guimarães.

10 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as regras constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

12 — A constituição do júri será a seguinte:

Presidente — Doutor Diamantino Manuel Ínsua Pereira, professor auxiliar.

Vogais efectivos:

Dr.ª Sofia Monteiro Barreto Alves da Costa, técnica superior de 2.ª classe.

Maria Isabel Fernandes Dias Martins, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Dr. António Sousa Azevedo, técnico de 1.ª classe.

Maria de Fátima Torres Silva Rodrigues, assistente administrativo especialista.

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

5 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços, *Carlos Ferreira Fernandes*.

## ANEXO

### Programa de provas de conhecimentos gerais

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

2 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

2.1 — Regime de férias, faltas e licenças;

2.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

2.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4 — Deontologia do serviço público.

3 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

### Programa de provas de conhecimentos específicos

#### A) Regime jurídico da função pública:

Recrutamento e selecção;  
 Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;  
 Horários e suspensão de trabalho (pessoal docente e não docente);  
 Quadros e carreiras (pessoal docente e não docente);  
 Regime de aposentação;  
 Benefícios sociais (ADSE, subsídios familiares e outros);  
 Acumulações e incompatibilidades;  
 Código do procedimento administrativo.

#### B) Contabilidade pública:

Despesas e receitas públicas (classificação e formalidades a observar);  
 Orçamento do Estado (regime duodecimal, cabimentos, reforços, transferências de verbas);  
 Despesas correntes (processamento de vencimentos, ajudas de custo, subsídios complementares e outros abonos);  
 Orçamentos privativos;  
 Inventário e cadastro de bens móveis e imóveis;  
 Contas de gerência.

#### C) Serviços académicos:

Processo de avaliação e exames finais;  
 Regimes especiais de frequência;  
 Matrículas, inscrições e regimes de ingresso;  
 Emolumentos e propinas;  
 Equivalência de habilitações;

Graus e títulos académicos;  
Cursos e planos de estudo.

### Legislação e bibliografia

#### Conhecimentos gerais

Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional

Regime de férias, faltas e licenças:

Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto de 2003, regulamentada pela  
Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 503/99, de 22 de Dezembro;  
Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;  
Decreto-Lei n.º 77/2005, de 13 de Abril.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto Regulamentar n.º 2/2002, de 15 de Janeiro;  
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março;  
Decreto-Lei n.º 373/99, de 18 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 184/99, de 2 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;  
Decreto-Lei n.º 277/98, de 11 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 61/92, de 15 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro;  
Decreto-Lei n.º 347/91, de 19 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 204/91, de 7 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;  
Decreto-Lei n.º 388/90, de 10 de Dezembro;  
Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro;  
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;  
Decreto-Lei n.º 4/89, de 6 de Janeiro.

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;  
Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Deontologia do serviço público:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de Março.

Estatutos e estrutura orgânica da Universidade do Minho:

Despacho n.º 4249/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 25 de Fevereiro de 2005;  
Resolução do SU n.º 56/2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 21 de Maio de 2004.

#### Conhecimentos específicos

##### Regime jurídico da função pública

Recrutamento e selecção:

Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;  
Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;  
Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;  
Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro;  
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Relação jurídica de emprego:

Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2002, de 28 de Janeiro;  
Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2001, de 8 de Fevereiro;  
Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro;  
Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;  
Lei n.º 25/98, de 26 de Maio.

Horário de trabalho:

Decreto-Lei n.º 325/99, de 18 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 324/99, de 18 de Agosto;  
Declaração de Rectificação n.º 13-E/98, de 31 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Quadros e carreiras

Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;  
Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;  
Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 148/2002, de 21 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 144/2002, de 20 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 143/2002, de 20 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril;  
Portaria n.º 358/2002 de 3 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 142/2001, de 24 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março;  
Decreto Regulamentar n.º 13/2000, de 16 de Setembro;  
Portaria n.º 282/2000, de 22 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro;  
Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro;  
Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;  
Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho;  
Decreto Regulamentar n.º 28/97, de 21 de Julho;  
Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 217/96, de 20 de Novembro;  
Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro;  
Decreto-Lei n.º 275/95, de 25 de Outubro;  
Portaria n.º 968/95, de 9 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 177/95, de 26 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro;  
Decreto-Lei n.º 2/93, de 8 de Janeiro;  
Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 299/85, de 29 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro.

Estatuto da carreira docente universitária:

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;  
Lei n.º 8/95, de 25 de Março;  
Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;  
Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho;  
Lei n.º 19/80, de 16 de Julho;  
Despacho Normativo n.º 5/80, de 5 de Janeiro;  
Decreto-Lei 448/79, de 13 de Novembro.

Contabilidade pública:

Lei n.º 2/2002, de 28 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;  
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;  
Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;  
Decreto-Lei n.º 252/97, de 26 de Setembro;  
Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro;  
Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto;  
Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;  
Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;  
Lei n.º 53/93, de 30 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;  
Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro.

Regime de aquisição de bens e serviços:

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 196/99, de 8 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 159/99, de 11 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;  
Lei n.º 25/98, de 26 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 128/98, de 13 de Maio;  
Decreto-Lei n.º 58/98, de 17 de Março;  
Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro.

**Aviso n.º 10 403/2005 (2.ª série).** — 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.