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.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 427/89, de 7 de Dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga indicada, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — executar e desenvolver com certo grau de complexidade, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de natureza administrativa no âmbito público e do ensino superior em particular, nomeadamente as actividades especializadas de gestão de recursos humanos docentes não docentes.

6 — Local de trabalho — Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa.

7 — A remuneração é fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Requisitos de admissão — além de possuir os requisitos de admissão a que se refere o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos ao presente concurso deverão ser assistentes administrativos com, pelo menos, três anos na categoria e com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — A avaliação curricular consiste em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do concurso, com base na análise do respectivo currículo profissional, na qual são consideradas e ponderadas:

- a) A habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área do concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade do concurso bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) A classificação de serviço será ponderada através da média aritmética de expressão quantitativa, sem arredondamento, da classificação obtida nos últimos três anos, sendo multiplicada pelo coeficiente 2, para efeitos de correspondência, à escala de 0 a 20 valores, da fórmula classificativa.

9.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10 — Na classificação final será adoptada a seguinte fórmula:

$$CF = (AC + EPS) / 2$$

em que:

- CF = classificação final;
 AC = avaliação curricular;
 EPS = entrevista profissional de selecção.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, 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.

10.2 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão graduados de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.3 — Igualdades de classificação — em caso de igualdade de classificação, aplicar-se-ão os critérios a que se reportam os n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — As listas de candidatura e de classificação final do concurso serão afixadas no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, em Lisboa.

12 — Apresentação das candidaturas — deverão ser formalizadas mediante requerimento, modelo oficial, fornecido pela Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, entregue pessoalmente, depois de preenchido, o que obriga à passagem de recibo, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 para a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa.

12.1 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações;
- c) Certificados das acções de formação e especialização frequentadas;
- d) Declaração do serviço ou organismo a que se encontram vinculados, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a categoria de que o candidato é titular, natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração devidamente autenticada e actualizada, com a especificação pormenorizada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Documento comprovativo da expressão quantitativa, sem arredondamento, das classificações de serviço nos últimos três anos;
- g) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato.

12.2 — Os candidatos que prestem serviço na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais.

13 — Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam servir para apreciação do seu mérito.

15 — Júri do concurso — o júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Maria Isabel Rodrigues Loureiro Bicho, directora de serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.
 Vogais efectivos:

Dr.ª Teresa Alexandra Alves Silva Ribeiro, chefe de divisão da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos.
 Maria José Marques de Sousa Mendes, técnica superior de 1.ª classe da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais suplentes:

Maria Luísa Varandas Sousa Fonseca, chefe de secção da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.
 Dr.ª Maria Ema Meneses Vieira de Sousa, consultora jurídica de 1.ª classe da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

4 de Abril de 2005. — A Administradora, *Fernanda Martinez Cabanelas Antão*.

Aviso n.º 4529/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho reitoral de 23 de Março de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de três lugares de assistente administrativo especialista, criados em dotação global, constantes do quadro de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pela Portaria n.º 731/88, de 8 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 258, da mesma data, e alterada pela resolução n.º 27/2002 (2.ª série), publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 60, de 12 de Março de 2002.

2 — Garantia de igualdade de tratamento — nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, declara-se que, 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.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da

Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 427/89, de 7 de Dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas indicadas, caducando com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — executar e desenvolver com certo grau de complexidade, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de natureza administrativa no âmbito público e do ensino superior em particular, nomeadamente actividades especializadas de apoio ao reitor e equipa reitoral, gestão de recursos humanos docentes e não docentes e actividades de apoio geral, expediente e arquivo da instituição.

6 — Local de trabalho — Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa.

7 — A remuneração é fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

8 — Requisitos de admissão — além de possuir os requisitos de admissão a que se refere o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos ao presente concurso deverão ser assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — A avaliação curricular consiste em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do concurso, com base na análise do respectivo currículo profissional, na qual são consideradas e ponderadas:

- a) A habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área do concurso;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade do concurso bem como outras capacidades adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) A classificação de serviço será ponderada através da média aritmética de expressão quantitativa, sem arredondamento, da classificação obtida nos últimos três anos, sendo multiplicada pelo coeficiente 2, para efeitos de correspondência, à escala de 0 a 20 valores, da fórmula classificativa.

9.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10 — Na classificação final será adoptada a seguinte fórmula:

$$CF = (AC + EPS) / 2$$

em que:

- CF = classificação final;
 AC = avaliação curricular;
 EPS = entrevista profissional de selecção.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, 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.

10.2 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão graduados de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.3 — Igualdades de classificação — em caso de igualdade de classificação aplicar-se-ão os critérios a que se reportam os n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — As listas de candidatura e de classificação final do concurso serão afixadas no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, em Lisboa.

12 — Apresentação das candidaturas — deverão ser formalizadas mediante requerimento, modelo oficial, fornecido pela Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, entregue pessoalmente, depois de preenchido, o que obriga à passagem de recibo, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 para a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa.

12.1 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações;
- c) Certificados das acções de formação e especialização frequentadas;
- d) Declaração do serviço ou organismo a que se encontram vinculados, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a categoria de que o candidato é titular, natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração devidamente autenticada e actualizada, com a especificação pormenorizada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Documento comprovativo da expressão quantitativa, sem arredondamento, das classificações de serviço nos últimos três anos;
- g) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato.

12.2 — Os candidatos que prestem serviço na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais.

13 — Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam servir para apreciação do seu mérito.

15 — Júri do concurso — o júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Fernanda Martinez Cabanelas Antão, administradora da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Isabel Rodrigues Loureiro Bicho, directora de serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos.

Maria José Marques de Sousa Mendes, técnica superior de 1.ª classe da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Virgínia Eva Ferreira de Sousa Guerreiro, assessora principal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

Dr. António Joaquim Cantandei Urmal, assessor jurídico principal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

4 de Abril de 2005. — A Administradora, *Fernanda Martinez Cabanelas Antão*.

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extracto) n.º 9404/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 29 de Março de 2005, proferido no uso de delegação de competências:

Doutor António Manuel Bensabat Rendas, professor catedrático e director desta Faculdade — concedida equiparação a bolseiro, fora do País, no período de 30 de Março a 10 de Abril de 2005.

7 de Abril de 2005. — A Subdirectora, *Maria João Marques Gomes*.

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso n.º 4530/2005 (2.ª série). — Por despacho de 4 de Março de 2005 do reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Filipe Serra de Oliveira — celebrado contrato administrativo de provimento como professor auxiliar provisório, com efeitos a partir de 4 de Março de 2005, por cinco anos, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 2, índice 210, a que se refere o anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 373/99, de 18 de Setembro.

Por despacho de 17 de Março de 2005 do reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Fernanda Maria Barquinha Tavares Vieira Barbosa — celebrado contrato administrativo de provimento como professora auxi-