

Direcção-Geral do Tesouro

Despacho (extracto) n.º 10 031/2005 (2.ª série). — Por despacho de 19 de Abril de 2005 do director-geral do Tesouro, no uso de competência própria:

Maria de Jesus Louro Torrão Gonçalves Gomes, titular do lugar de telefonista do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tesouro — nomeada, em comissão de serviço extraordinária, por um período de seis meses, para o exercício de funções correspondentes a assistente administrativo, escalão 1, índice 199, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, com vista à sua reclassificação profissional. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

21 de Abril de 2005. — O Director-Geral, *José Castel-Branco*.

Instituto Nacional de Administração

Despacho (extracto) n.º 10 032/2005 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Abril de 2005 do presidente do Instituto Nacional de Administração:

Paula Cristina Pina, assistente administrativa do quadro de pessoal do Instituto Nacional de Administração — promovida na categoria de assistente administrativa principal do mesmo quadro, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

21 de Abril de 2005. — A Vice-Presidente, *Ana Maria Perez*.

Despacho (extracto) n.º 10 033/2005 (2.ª série). — Por despacho de 20 de Abril de 2005 do presidente do Instituto Nacional de Administração:

Maria Teresa Teles Rebolo Potier, técnica principal do quadro de pessoal do Instituto Nacional de Administração — promovida, precedendo concurso, na categoria de técnica especialista, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

21 de Abril de 2005. — A Vice-Presidente, *Ana Maria Perez*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Secretaria Central

Aviso n.º 4820/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho de 18 de Abril de 2005 do adjunto do CEMGFA para o Planeamento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto, tendo em vista o provimento de 23 lugares na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal civil deste Estado-Maior-General, aprovado pela Portaria n.º 870/94, de 29 de Setembro, com as seguintes quotas:

- Para assistentes administrativos principais do quadro de pessoal civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas — 22 lugares;
- Para assistentes administrativos principais com vínculo à Administração Pública que estejam em condições de ser admitidos até ao termo do prazo de candidatura — 1 lugar.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes à data da sua abertura, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, Portaria n.º 870/94, de 29 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 141/2001, de 24 de Abril.

4 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se em Lisboa.

5 — Remuneração e condições de trabalho:

- O vencimento é o correspondente à respectiva categoria, determinado de acordo com o constante do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;

- As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Especiais — ser assistente administrativo principal com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Conteúdo funcional o constante no anexo à Portaria n.º 870/94, de 29 de Setembro (funções de natureza executiva relativamente às áreas de contabilidade, pessoal, aprovisionamento, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia).

8 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas com avaliação da sua natureza e duração;
- Classificação de serviço, de acordo com o n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º do mesmo diploma, a sua ponderação será feita através da expressão quantitativa, sem arredondamento.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final dos concorrentes, pela aplicação dos métodos de selecção, será expresso de 0 a 20 valores e efectuar-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(1 \times HAB) + (3 \times FP) + (2 \times EP) + (2 \times CS)}{8}$$

em que:

CF=classificação final;
HAB=habilitação académica de base;
FP=formação profissional;
EP=experiência profissional;
CS=classificação de serviço.

As designações *HAB*, *FP*, *EP* e *CS* constituem os factores de ponderação da avaliação curricular.

As regras a observar na valorização dos diversos elementos são as seguintes:

Habilitação académica de base — será ponderada a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, de acordo com o seguinte critério:

- 11.º ano de escolaridade ou equiparado — 18 valores;
- Habilitação de grau superior à anteriormente referida — 20 valores;
- Habilitação de grau inferior — 16 valores.

Formação profissional — serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar a prover, considerando:

Com acções de formação — atribui-se uma valorização de 11 a 20 valores, tendo em conta o número de acções, a sua duração e qualificação de acordo com o seguinte critério:

- Cursos até cinco dias ou trinta horas — 1 valor;
 - Cursos até um mês ou cento e trinta horas — 2 valores;
 - Cursos com mais de um mês ou mais de cento e trinta horas — 3 valores;
 - Sem acção de formação — 10 valores.
- Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.