



## PARTE D

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

#### Secretaria-Geral

##### Despacho n.º 16 066/2006

Por despacho do Presidente do Tribunal Constitucional de 6 de Julho de 2006, foi Ana Paula Potes Carona de Adriano Cristóvão, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal do Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica do Tribunal Constitucional, reclassificada para a categoria de técnico profissional especialista da carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação do quadro de pessoal do Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica, aprovado pela Portaria n.º 1147/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 5 de Agosto de 2000, e constante do seu anexo II, ficando posicionada no escalão 4, índice 316, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro. (Não carece de fiscalização prévia.)

7 de Julho de 2006. — A Secretária-Geral, *Maria de Fátima Ribeiro Mendes*.

##### Despacho n.º 16 067/2006

Por despacho de 12 de Julho de 2006 da secretária-geral do Tribunal Constitucional, por delegação de competências do Presidente do Tri-

bunal Constitucional, foi o licenciado Fernando José Francisco Pires, técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal do Tribunal Constitucional, promovido a técnico superior de 1.ª classe, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/2000, de 27 de Abril, ficando posicionado no escalão 1, índice 460, com efeitos a partir de 18 de Julho de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Julho de 2006. — A Secretária-Geral, *Maria de Fátima Ribeiro Mendes*.

### CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

#### Despacho (extracto) n.º 16 068/2006

Por despacho do vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura de 21 de Julho de 2006, no uso de competência delegada, *Diário da República*, 2.ª série, de 25 de Maio de 2005, o Dr. António Valentim de Oliveira Simões, juiz desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilização.

24 de Julho de 2006. — O Juiz-Secretário, *Paulo Alexandre Pereira Guerra*.



## PARTE E

### UNIVERSIDADE DE AVEIRO

#### Aviso n.º 8338/2006

##### Referência CND-CEI-29-DRH/2006

1 — Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto concurso externo de ingresso, autorizado por despacho de 19 de Julho de 2006 da reitora da Universidade de Aveiro, para o preenchimento de um lugar de técnico profissional de 2.ª classe (área de secretariado técnico e de direcção), da carreira técnica profissional de secretariado técnico e de direcção, do quadro do pessoal não docente da Universidade de Aveiro, publicado pelo despacho n.º 12 009/99 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 23 de Junho de 1999, e alterado pelas deliberações do senado universitário n.ºs 866/2000, 1439/2000 e 1765/2003, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 164, de 18 de Julho de 2000, 272, de 24 de Novembro de 2000, e 269, de 20 de Novembro de 2003, respectivamente.

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

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo 218/98, de 17 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, despacho n.º 12 009/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 23 de Junho de 1999, e deliberações do senado universitário n.ºs 866/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 18 de Julho de 2000, 1439/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 272, de 24 de Novembro de 2000, e 1765/2003, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 20 de Novembro de 2003.

4 — Conteúdo funcional — compete ao técnico profissional de 2.ª classe (área de secretariado técnico e de direcção) o exercício de funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas na área de secretariado, relações com o exte-

rior, tratamento de dados e, designadamente, apoio técnico-administrativo a órgãos dirigentes e de governo, com preparação de processos da responsabilidade do nível correspondente; secretariado de reuniões com a elaboração de actas e preparação e execução do expediente conexo; apoio técnico-administrativo em áreas específicas de ensino e investigação e, designadamente, no âmbito de projectos de investigação científica e prestação de serviços ao exterior; apoio técnico-administrativo no âmbito dos serviços operativos e de suporte às estruturas orgânicas em que se insere; desempenho de funções inerentes à interligação com as demais unidades e serviços; execução de trabalhos de apoio com a elaboração de mapas, gráficos, cálculos diversos, tratamento de dados, dactilografia de actas e informações.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração a auferir será a correspondente ao índice 199 previsto no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, actualmente € 640,62, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5.1 — Local de trabalho — o local de trabalho é na Universidade de Aveiro, em Aveiro.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — ao presente concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos que cumulativamente reúnam:

6.1 — Requisitos gerais — as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a saber:

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

6.2 — Requisitos especiais — estar habilitado com curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas

de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional do nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na área de Secretariado.

7 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Licenciada Margarida Isabel Rodrigues de Almeida Miranda, técnica superior de 1.ª classe da Universidade de Aveiro.  
Vogais efectivos:

Licenciada Maria João da Silva Soares, técnica superior de 1.ª classe da Universidade de Aveiro.

Mestre Niall Stephen Power, técnico superior de 1.ª classe da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes:

Licenciada Raquel Maria Costa de Brito, técnica de 2.ª classe da Universidade de Aveiro.

Licenciada Ana Cristina Seródio Pereira, técnica de 2.ª classe da Universidade de Aveiro.

7.1 — Substituirá o presidente nas suas ausências, faltas e impedimentos o 1.º vogal efectivo, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, o vogal nomeado imediatamente a seguir.

8 — A verificação dos requisitos de admissão e eventual exclusão de candidatos ao concurso obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e, designadamente, ao estabelecido nos seus artigos 29.º a 35.º

9 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

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

9.1 — A prova de conhecimentos (PC) consistirá numa prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, com a duração máxima de uma hora cada, de acordo com os programas aprovados, respectivamente, pelo despacho n.º 13 381/99, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e pelo despacho conjunto n.º 988/2001, do director-geral da Administração Pública e da reitora da Universidade de Aveiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de Outubro de 2001, a seguir indicados:

#### Prova de conhecimentos gerais

- 1) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o 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 faltas, férias e licenças;
  - 2.2) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
  - 2.3) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
  - 2.4) Deontologia do serviço público.
- 3) Estatutos e orgânica da Universidade de Aveiro.

#### Legislação e bibliografia de base essenciais para a prova de conhecimentos gerais

1) Legislação:

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 Maio (artigo 42.º), e 157/2001, de 11 de Maio;

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; «Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública»;

Princípios gerais em matéria de emprego público, remunerações e gestão de pessoal da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;

Princípios gerais de acção da Administração Pública e modernização administrativa — Decretos-Leis n.ºs 135/99, de 22 de Abril, e 29/2000, de 13 de Março;

Estatutos e orgânica da Universidade de Aveiro — Despacho Normativo n.º 52/89, de 1 de Junho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 140, de 21 de Junho de 1989, Despacho Normativo

n.º 10/95, de 31 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 47, de 24 de Fevereiro de 1995, e Despacho Normativo n.º 51/97, de 28 de Julho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 192, de 21 de Agosto de 1997;

Resolução do senado sobre orgânica e funcionamento das unidades e serviços da Universidade de Aveiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 3 de Junho de 1993, e alterações pontuais subsequentes.

2) Bibliografia:

Marcelo Caetano, *Manual do Direito Administrativo*, vols. I e II, Livraria Almedina, Coimbra;

Diogo Freitas do Amaral, *Direito Administrativo*, vols. I, II e III; João Alfaia, *Conceitos Fundamentais do Regime Jurídico do Funcionalismo Público*, vols. I e II, Livraria Almedina, Coimbra;

Manuel Leal Henriques, *Procedimento Disciplinar*, Rei dos Livros; José Ribeiro e Soledade Ribeiro, *A Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública*, Livraria Almedina, Coimbra;

*Avaliação da Administração Pública*, 1.º Encontro INA, 1998.

#### Prova de conhecimentos específicos

Conceito de documento e tipos de documentos.

Conceito de classificação e tipos de classificação de documentos.

Conceito de tipos de arquivos de documentos.

Instalação, equipamento e funcionamento de arquivo de documentos.

Noções elementares sobre a organização política e administrativa do Estado.

Noções gerais sobre relações públicas.

Conhecimentos teóricos e práticos sobre as técnicas e os métodos na função de secretariado.

Domínio das técnicas de comunicação.

Conhecimento sobre as técnicas de relacionamento e de entendimento, entre o serviço e o utente.

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

#### Bibliografia

Cecília Henriques, *Manual para a Gestão de Documentos*, Lisboa IAN/TT, 1998;

Maria Fernanda Mouta, *O Arquivo: Temas, Conceitos e Definições*, 1989;

João Vieira, *Orientações Gerais sobre Gestão de Documentos de Arquivo*, IPA, Lisboa, 1990;

Ívone Alves et al, *Dicionário de Terminologia Arquivística*, IBL, Lisboa, 1993;

Michel Duchein, *Les Bâtiments d'archives — Construction et équipement*, Archives Nationales, Paris, 1985;

J. Martins Lampreia, *Técnicas de Comunicação — Publicidade, Propaganda, Relações Públicas*, Colecção Saber, Europa-América, Lisboa, s. d.;

Herbert Lloyd, *Relações Públicas: As Técnicas de Comunicação no Desenvolvimento da Empresa*, Biblioteca de Gestão Moderna, Editorial Presença, Lisboa, 1995;

Jacques Lendrevie, *Mercator: Teoria e Prática do Marketing*, Publicações Dom Quixote, 1999.

9.1.1 — A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório e será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9.1.2 — A data, a hora e o local da prestação da prova de conhecimentos serão indicados, nos termos conjugados do n.º 2 dos artigos 35.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, após a afixação no serviço da relação dos candidatos admitidos.

9.2 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, desde que devidamente comprovadas, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base e a formação e a experiência profissionais na área para que é aberto o concurso, sendo a valorização dos diversos factores expressa na escala de 0 a 20 valores, observadas as regras constantes do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.3 — A entrevista profissional de selecção (E) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, em conformidade com o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.3.1 — A entrevista profissional de selecção será expressa na escala de 0 a 20 valores.

9.3.2 — A data e o local da entrevista profissional de selecção serão comunicados aos candidatos após a realização da prova de conhecimentos, ressalvado o disposto no anterior n.º 9.1.1.

9.3.3 — A entrevista profissional de selecção será dispensada caso o júri se considere suficientemente habilitado a decidir em função do resultado das fases descritas nas alíneas a) e b) do anterior n.º 9.

10 — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética das classificações obtidas na prova de conhecimentos e na avaliação curricular, de acordo com o anterior n.º 9.2, e na entrevista, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (PC + AC + E)/3; \text{ ou}$$

$$CF = (PC + AC)/2, \text{ desde que observado o n.º 9.3.3 anterior;}$$

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos;

AC = avaliação curricular;

E = entrevista profissional de selecção.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção constarão de acta de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Em caso de igualdade de classificações, aplicar-se-ão os critérios de preferência a que se referem os artigos 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — A decisão relativa à classificação final e à ordenação dos candidatos obedece ao direito de participação dos interessados, nos termos previstos no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Formalização das candidaturas — o requerimento de candidatura, dirigido à reitora da Universidade de Aveiro, deverá ser formalizado em papel normalizado, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo com aviso de recepção, dentro do prazo referido no n.º 1 para os Serviços Académicos e Administrativos/Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro, sitos no novo edifício central e no da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, 3810-193 Aveiro, solicitando a admissão ao concurso.

13.1 — Dos requerimentos deverão constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, termo da respectiva validade e serviço emissor, situação militar, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias, com a identificação da média final do curso;

c) Habilitações e qualificações profissionais (acções de formação, seminários e colóquios);

d) Experiência profissional (com a indicação da duração da mesma e a discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata);

e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados;

f) Concurso a que se candidata (indicar a referência, a categoria e o *Diário da República* donde consta a sua publicação);

g) Declaração, sob compromisso de honra, de como reúne os requisitos gerais de admissão referidos nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 31.º do mesmo diploma.

h) Data e assinatura.

13.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual constem a experiência profissional, com a indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

b) Cópia de certificado comprovativo das habilitações literárias;

c) Cópias de certificados comprovativos de acções de formação, seminários e colóquios frequentados, em conformidade com a alínea c) do n.º 13.1 anterior, com a indicação da entidade que as promoveu, do período em que as mesmas decorreram e da respectiva duração;

d) Cópias das declarações comprovativas da experiência profissional;

e) Fotocópia do bilhete de identidade;

f) Cópias comprovativas dos elementos a que se refere a alínea e) do número anterior;

g) Cópia dos elementos comprovativos da situação do candidato relativamente a cada uma das alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no caso

de não haver declarado, sob compromisso de honra, a sua situação, nos termos da alínea g) do n.º 13.1 anterior.

13.3 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no átrio do edifício central e da Reitoria, sito no Campus Universitário de Santiago, em Aveiro, nos termos, respectivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo ainda notificados os candidatos relativamente à lista de classificação final.

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

16 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

19 de Julho de 2006. — A Administradora, *Maria de Fátima Moreira Duarte*.

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Rectificação n.º 1248/2006

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 12 de Julho de 2006, a p. 10 935, o despacho n.º 14 869/2006, rectifica-se que onde se lê «contratado em comissão de serviço extraordinária» deve ler-se «nomeado em comissão extraordinária de serviço». (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2006. — A Administradora, *Margarida Isabel Mano Tavares Simões Lopes Marques de Almeida*.

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Reitoria

#### Despacho n.º 16 069/2006

##### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o disposto nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego:

a) Nos directores do Museu de Ciência, do Instituto de Orientação Profissional e do Instituto Bacteriológico Câmara Pestana, nos presidentes da direcção do Museu Nacional de História Natural e do Instituto Geofísico Infante D. Luís e no director executivo do Complexo Interdisciplinar a competência para empossar o pessoal e prorrogar o prazo para a respectiva posse e ou aceitação, nos termos legais, bem como assinar os termos de aceitação de nomeação;

b) No director do Museu de Ciência, nos presidentes da direcção do Museu Nacional de História Natural e do Instituto Geofísico Infante D. Luís e no director executivo do Complexo Interdisciplinar a aprovação do respectivo mapa de férias e dos pedidos de acumulação de férias não gozadas no ano civil em que se venceram;

c) No director do Museu de Ciência e nos presidentes da direcção do Museu Nacional de História Natural e do Instituto Geofísico Infante D. Luís a competência para autorizar deslocações em serviço no território nacional aos respectivos funcionários, com respeito pela legislação vigente;

d) No presidente da direcção do Museu Nacional de História Natural a competência para subdelegar a autorização para efectuar deslocações em serviço no território nacional nos directores do Museu Mineralógico e Geológico, do Museu Bocage e do Jardim Botânico, com respeito pela legislação vigente.

Em relação às matérias acima referidas, deve ser dado conhecimento, em tempo útil, à Reitoria.

Consideram-se ratificados todos os actos praticados desde 23 de Maio de 2006 pelos supradelegados no âmbito definido pelo presente despacho.

21 de Julho de 2006. — O Reitor, *António Sampaio da Nóvoa*.