

faculdade de subdelegação, a competência para autorizar as alterações orçamentais previstas na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 54.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto, bem como para autorizar as alterações orçamentais previstas nos artigos 2.º, 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril.

5 — Delego no secretário-geral a faculdade de assinar os cartões de livre trânsito previstos na alínea *a*) do n.º 3.º da Portaria n.º 480/94, de 2 de Julho.

6 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 3 de Julho de 2006, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados no âmbito da presente delegação.

18 de Agosto de 2006. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luis Filipe Marques Amado*.

Departamento Geral de Administração

Despacho (extracto) n.º 17 841/2006

Rui Tainha Ribeiro do Rosário, investigador-coordenador do Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas — despacho ministerial de 16 de Agosto de 2006 nomeando-o para, em comissão de serviço, desempenhar as funções de conselheiro técnico principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

16 de Agosto de 2006. — O Director, *Renato Marques*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 9402/2006

1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 17 de Agosto de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral visando o preenchimento de dois lugares na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, constante da Portaria n.º 471/2000, de 30 de Março, alterada pela Portaria n.º 576/2001, de 14 de Março.

2 — Quota para intercomunicabilidade vertical — nos termos do artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e atentas as necessidades do serviço e o aproveitamento racional de recursos humanos, a quota de lugares a prover através do mecanismo da intercomunicabilidade vertical é de 0%.

3 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres — 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 os homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação (despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março).

4 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares supramencionados, caducando com o respectivo preenchimento.

5 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se nomeadamente os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado designadamente pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações;
Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com alterações;
Decreto-Lei n.º 344/98, de 6 de Novembro;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio;
Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Áreas e conteúdo funcionais — aos lugares a preencher correspondem as funções de natureza executiva genericamente descritas

no mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, na área de actuação prevista no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 344/98.

7 — Remuneração, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas em Lisboa, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central e a remuneração a fixada nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89 e 404-A/98 e legislação complementar.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado no n.º 1 reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;

b) Possuam a categoria de assistente administrativo principal e três anos de antiguidade na mesma classificados, pelo menos, de *Bom*.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular, com carácter eliminatório, e a entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

9.1 — A avaliação curricular, na qual serão obrigatoriamente tidos em conta os factores referidos no artigo 22.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área funcional referida no n.º 6 deste aviso, com base na análise do respectivo currículo profissional.

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 — Convocação dos candidatos admitidos para a realização da entrevista profissional de selecção — os candidatos admitidos serão convocados para a realização da entrevista profissional de selecção através de ofício registado ou entregue contra comprovativo da respectiva recepção pelos candidatos.

11 — Classificação final — a classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham na avaliação curricular ou na classificação final classificação inferior a 9,5 valores.

11.1 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

12 — Critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção e sistema de classificação final — os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao director-geral do Orçamento e acompanhado dos documentos referidos no n.º 13.3, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção-Geral do Orçamento, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, 1194-004 Lisboa, ou remetido para o mesmo endereço em carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

13.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato — nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso, caso difira daquela;

b) Habilitações literárias;

c) Categoria detida, serviço a cujo quadro pertence e serviço onde exerce funções, caso não coincidam, e natureza do vínculo à Administração;

d) Identificação do concurso a que se candidata (v. o n.º 1 deste aviso);

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

13.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração actualizada, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual constem, de maneira inequívoca, a categoria detida, a natureza do vínculo à Administração, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e ainda as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, relativas aos anos relevantes para concurso;

c) Currículo profissional detalhado do qual devem constar, designadamente, a descrição das funções que exerce e que exerceu ante-