

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

9 — Os critérios de apreciação e ponderação relativos aos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos quando solicitada.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral do DPP, Avenida de D. Carlos I, 126, 3.º, 1249-073 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, devendo neste caso ser expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, dele devendo constar os seguintes elementos:

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

b) Declaração, sob compromisso em honra, de que reúne os requisitos legais para o provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

c) Categoria que detém.

10.1 — Juntamente com o requerimento, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente actualizada e autenticada, que comprove a categoria de que o candidato é titular, o vínculo à função pública e a natureza inequívoca do mesmo e o tempo de serviço contado até ao termo do prazo de admissão ao concurso na categoria, na carreira e na função pública;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e das respectivas durações;

e) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, especificando detalhadamente as efectivas funções, tarefas e responsabilidades do candidato e o tempo correspondente ao seu exercício e a classificação de serviço referente aos últimos três anos, bem como o índice e o escalão por que é remunerado;

f) Requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso para efeitos de suprimento da avaliação (Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, artigo 18.º);

g) Quaisquer outros elementos ou circunstâncias que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

10.2 — Os candidatos em exercício de funções no DPP ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes das alíneas b), c), d) e e) desde que estes já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

10.3 — Apenas serão considerados pelo júri, para a apreciação do mérito dos candidatos, os cursos ou acções de formação que os mesmos invoquem possuir comprovados através de fotocópia de documento.

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

11 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no respectivo aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, de harmonia com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — As listas de candidatos serão publicadas nos termos conjugados dos n.ºs 2 do artigo 33.º e 1 e 2 do artigo 34.º, bem como dos n.ºs 1 a 6 do artigo 38.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — 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.

15 — Composição do júri:

Presidente — Licenciada Maria Isabel Correia da Silva, assessora principal.

Vogais efectivos:

Licenciada Paula Maria Padeira Quelhas Lima de Almeida Santos, assessora.

Licenciada Maria Eugénia dos Santos Melo, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Licenciado José Alberto Guimarães Henriques da Silva, assessor principal.

Licenciada Maria Rosa Lopes, técnica superior principal.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

10 de Agosto de 2006. — O Director-Geral, *João Eduardo Gata*.

Despacho n.º 17 847/2006

Por despacho do director-geral de 24 de Agosto de 2006, Fernanda Maria da Silva Proença, técnica profissional especialista, foi designada para exercer funções de secretariado, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com efeitos a 1 de Setembro de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

24 de Agosto de 2006. — O Director-Geral, *João Eduardo Gata*.

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Declaração n.º 128/2006

Torna-se público que esta Direcção-Geral registou, com o n.º 01.13.10.00/01.06.PU/A, em 3 de Julho de 2006, a alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Paredes, ratificada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/2006, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 112, de 9 de Junho de 2006.

18 de Agosto de 2006. — O Director-Geral, *Vitor Campos*.

Gabinete de Relações Internacionais

Aviso n.º 9407/2006

Nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 6.º, do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 4 de Agosto de 2006 do director do Gabinete de Relações Internacionais, 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 misto para provimento de dois lugares da categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Gabinete de Relações Internacionais do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, constante da Portaria n.º 877/2000, de 27 de Setembro, nas áreas de administração de pessoal, contabilidade, expediente e arquivo, património e economato, apoio administrativo e processamento de texto.

1 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares mencionados, caducando com o seu preenchimento.

2 — Quotas:

Para funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Gabinete de Relações Internacionais — 1;

Para funcionários pertencentes a outros quadros de pessoal — 1.

3 — Legislações aplicável — ao presente concurso aplicam-se os Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e o Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Gabinete de Relações Internacionais do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, em Lisboa.

5 — Método de selecção — provas de conhecimentos e avaliação curricular.

Os critérios de aplicação e ponderação da avaliação curricular estabelecidos nos n.ºs 1 a 3 do artigo 22.º e nos n.ºs 1 a 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da primeira acta de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos nos termos legais.

6 — Classificação final — será adoptada a escala de 0 a 20 valores.

7 — Requisitos gerais e especiais — a avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de promoção (n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio).

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao director do Gabinete de Relações Internacionais, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de