

Delegação Regional da Cultura do Alentejo

Aviso n.º 2041/2005 (2.ª série). — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no átrio da Delegação Regional da Cultura do Alentejo a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Delegação com referência a 31 de Dezembro de 2004.

Nos termos do artigo 96.º do mesmo diploma, os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

15 de Fevereiro de 2005. — A Delegada Regional, *Ana Maria de Mira Borges*.

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

Despacho (extracto) n.º 4327/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 3 de Fevereiro de 2005, por delegação:

Anabela dos Santos Proença Salgueiro, técnica profissional principal, da carreira de técnico profissional de arquivo do quadro de pessoal do Arquivo Distrital da Guarda — nomeada definitivamente, precedendo concurso, técnica profissional especialista da mesma carreira e quadro.

7 de Fevereiro de 2005. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

Instituto Português do Livro e das Bibliotecas

Rectificação n.º 303/2005. — *Concurso interno de ingresso na categoria de chefe de repartição.* — 1 — Por ter sido publicado com inexactidões o aviso n.º 795/2005 (2.ª série), inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 28 de Janeiro de 2005, referente ao concurso interno de ingresso na categoria de chefe de repartição do quadro de pessoal do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, é rectificado o n.º 8, que passa a ter a seguinte redacção:

«8 — Métodos de selecção:

- Prova escrita de conhecimentos;
- Avaliação curricular;
- Entrevista profissional de selecção.

8.1 — Prova escrita de conhecimentos, que terá por objectivo avaliar o nível de conhecimentos exigíveis para o desempenho da função.

8.2 — Do programa da prova escrita de conhecimentos, aprovado por despacho conjunto do Ministro da Cultura e do Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa de 20 de Novembro e de 16 de Novembro, respectivamente, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 289, de 16 de Dezembro de 1998, constam os seguintes temas:

I — Noções gerais de direito:

- Fontes de direito;
- Hierarquia das leis; aplicação das leis no tempo;
- Conceito de acto administrativo;
- Competência para a prática de actos administrativos — competência própria e delegada;
- Formulário de diplomas legais.

II — Noções gerais de organização do Estado:

- Órgãos de soberania;
- Caracterização e estrutura da Administração Pública;
- Ministério da Cultura — caracterização e objectivos, estrutura orgânica e competências;
- O Instituto Português do Livro e das Bibliotecas — natureza, âmbito, atribuições e competências.

III — Procedimento administrativo:

- Princípios gerais;
- Procedimento administrativo — a marcha do procedimento: notificações e prazos; os princípios fundamentais do procedimento; as fases do procedimento;
- O acto administrativo — fundamentação, execução e impugnação.

IV — Regime jurídico da função pública:

- Relação jurídica de emprego — constituição, modificação e extinção;
- Quadros — carreiras e categorias;
- Recrutamento e selecção — tipos de concurso e métodos de selecção;

- Fiscalização dos actos e contratos;
- Direitos e deveres dos funcionários;
- Estatuto disciplinar;
- Regime de férias, faltas e licenças — noção, espécie e efeitos;
- Regime da duração e horário de trabalho.

V — Regime da administração financeira do Estado:

- Elaboração do projecto de orçamento;
- Controlo e execução do orçamento e alterações orçamentais;
- Investimentos do plano;
- Conta de gerência.

VI — Património e economato:

- Regime jurídico de aquisição de bens e serviços; empreitadas de obras públicas;
- Classificação, cadastro e inventariação de bens;
- Gestão de *stocks*;
- Gestão de veículos do Estado.

Para além das matérias em cima indicadas, as provas podem incidir ainda sobre os seguintes temas:

Expediente;
Arquivo e documentação;
Plano e relatório de actividades dos serviços e organismos da Administração Pública;
O balanço social;
O papel da formação nas organizações;
A informatização do processamento administrativo e as suas implicações no funcionamento dos serviços;
Tarefas e responsabilidades da chefia;
A comunicação e a motivação como instrumentos de melhoria dos resultados;
O papel das chefias no desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados.

8.3 — A prova escrita de conhecimentos será de carácter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.4 — A legislação necessária à preparação da prova escrita de conhecimentos encontra-se em anexo à presente rectificação.»

2 — É concedido novo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data desta publicação, para a apresentação de candidaturas, sem prejuízo de se considerarem válidas as candidaturas apresentadas.

4 de Fevereiro de 2005. — O Director, *Rui M. Pereira*.

ANEXO

Referências bibliográficas e legislativas

A

Manuais de Formação da Contabilidade Pública, n.ºs 1 e 3, de José Luís de Almeida Ferreira, ed. do Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, Dezembro de 1996;
Qualidade em Serviços Públicos, ed. do Secretariado para a Modernização Administrativa;
Curso de Direito Administrativo, Diogo Freitas do Amaral, vol. I, 2.ª ed., Coimbra, 1998;
Curso de Direito Administrativo, Diogo Freitas do Amaral, vol. II, Lisboa, 1988;
Curso de Direito Administrativo, Diogo Freitas do Amaral, vol. III, Lisboa, 1989.

B

Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2001, de 12 de Dezembro);
Decreto-Lei n.º 42/96, de 7 de Maio;
Decreto-Lei n.º 90/97, de 19 de Abril;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Lei n.º 74/98, de 11 de Novembro, alterada pela Lei n.º 2/2005, de 24 de Janeiro;
Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto;
Resolução n.º 7/98/MAI-19-1.ª S/PL, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 26 de Junho de 1998;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Julho, alterado pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio;
Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, 102/96, de 3 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho;

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, artigos 5.º e 6.º;
 Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
 Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
 Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
 Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 64/94, de 28 de Fevereiro;
 Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;
 Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro;
 Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril;
 Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro;
 Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, alterada pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março;
 Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março.

Instituto Português do Património Arquitectónico

Despacho (extracto) n.º 4328/2005 (2.ª série). — Por despacho de 2 de Novembro de 2004 da vice-presidente deste Instituto, por delegação, obtida a anuência do serviço de origem:

António Luís Campos Coelho, motorista de pesados do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) — requisitado, pelo período de um ano, para exercer funções neste Instituto, com efeitos reportados a 9 de Fevereiro de 2005.

15 de Fevereiro de 2005. — O Director do Departamento Financeiro e de Administração, *Carlos Aleixo Viegas*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Instituto do Ambiente

Despacho n.º 4329/2005 (2.ª série). — Por despacho da vice-presidente do Instituto do Ambiente de 4 de Fevereiro de 2005, no uso de delegação de competências e por urgente conveniência de serviço:

Maria Dolores de Freitas Ferreira, assessora do quadro de pessoal da ex-DGA — nomeada, precedendo concurso interno de acesso geral, assessora principal, escalão 1, índice 710, do mesmo quadro de pessoal, após confirmação de cabimento por parte da Direcção-Geral do Orçamento, considerando-se exonerada do lugar anterior à data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Fevereiro de 2005. — A Directora de Serviços, por delegação do Presidente, *Ana Paula Rodrigues*.

Despacho n.º 4330/2005 (2.ª série). — Por despacho da vice-presidente do Instituto do Ambiente de 4 de Fevereiro de 2005, no uso de delegação de competências:

Sílvia Cristina Gaudêncio Rei, assistente administrativa do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Sacavém, Sub-Região de Saúde de Lisboa — nomeada em comissão de serviço extraordinária, precedendo concurso interno geral de ingresso, estagiária da carreira de técnico superior, escalão 1, índice 321, do quadro de pessoal da ex-DGA, após confirmação de cabimento por parte da Direcção-Geral do Orçamento, considerando-se exonerada do lugar anterior à data da posse do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Fevereiro de 2005. — A Directora de Serviços, por delegação do Presidente, *Ana Paula Rodrigues*.

MINISTÉRIO DO TURISMO

Inspeção-Geral de Jogos

Aviso n.º 2042/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho desta data, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso para o preenchimento de um lugar vago de auxiliar administrativo do quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Jogos, anexo ao Decreto-Lei n.º 184/88, de 25 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1290/95, de 31 de Outubro.

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 184/88, de 25 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;
 Código do Procedimento Administrativo.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar posto a concurso caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — compete ao auxiliar administrativo assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais, efectuar tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações e controlar a entrada e saída de pessoal estranho aos serviços.

5 — Condições de candidatura — podem candidatar-se ao presente concurso todos os indivíduos que satisfaçam cumulativamente, até ao termo do prazo das candidaturas, os requisitos gerais e especiais de admissão.

5.1 — Requisitos gerais — reunir os requisitos referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 — Requisitos especiais:

- Ser funcionário ou agente da Administração Pública;
- Possuir a escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- Prova escrita de conhecimentos;
- Entrevista profissional de selecção.

6.2 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas e será classificada de 0 a 20 valores.

6.3 — Só serão convocados para a entrevista profissional de selecção os candidatos que, na prova escrita, obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores.

6.4 — A prova de conhecimentos gerais consiste numa prova escrita e tem por base o programa aprovado superiormente e constante do n.º 11 do anexo ao despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

1) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e matemática, e aos restantes da vivência do cidadão comum.

2) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

2.1) Regime de férias, faltas e licenças;

2.2) Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

2.3) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4) Deontologia do serviço público.

3) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

Legislação aconselhada para a prova:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a nova redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
 Deontologia do serviço público — «Carta ética»;
 Decreto-Lei n.º 184/88, de 25 de Maio.