

se o INATEL recorrer ao ajuste directo, independentemente do valor, previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Considerando, por fim, que, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º do mesmo normativo legal, sempre que os valores dos contratos obtidos mediante aquele procedimento de aquisição pública ultrapassem os € 74 819,68, a autorização prévia do tipo de procedimento deve ser autorizada pela respectiva tutela:

Assim:

1 — Autorizo a direcção do INATEL a:

- a) Realizar os ajustes directos independentemente do valor, previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, necessários para garantir a execução do Programa Turismo Sénior 2005 ainda durante a primeira época baixa do ano, nomeadamente para aquisição de serviços de hotelaria, de transportes de passageiros em autocarro e de avião e da Noite de Gala nos Casinos, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º do citado decreto-lei;
- b) Realizar as despesas, no âmbito dos referidos procedimentos, desde que as mesmas possuam cabimentação orçamental.

2 — Delego na direcção do INATEL, nos termos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a competência para a realização dos actos subsequentes, de forma a garantir a normal contratação de aquisição de bens e serviços no âmbito do Programa Turismo Sénior 2005 (Fevereiro a Maio), nomeadamente aprovando as adjudicações e as minutas dos contratos, bem como a competência para a celebração dos referidos contratos.

6 de Janeiro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

Despacho n.º 2174/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me foram delegados pelo Ministro de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho, através da alínea a) do n.º 1.7 do despacho n.º 20 128/2004 (2.ª série), de 3 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de Setembro de 2004, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, nomeio, por indicação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, que me foi presente pelo conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., o Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva e a licenciada Lídia Maria Ferreira Martins para as funções de representante daquela entidade no conselho consultivo regional da Delegação Regional do Centro do IEFP, em substituição do Doutor José Manuel Canavarró e do licenciado Paulo Martins Pereira Coelho.

11 de Janeiro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 828/2005 (2.ª série). — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da secretária-geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho de 11 de Janeiro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para o provimento de dois lugares na categoria de assessor jurídico da carreira de consultor jurídico do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, aprovado nos termos da Portaria n.º 539/2000, de 3 de Agosto.

2 — Lugares a prover — aos dois lugares colocados a concurso são fixadas as seguintes quotas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

Um lugar a prover por funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria-Geral na área de consultadoria jurídica e contencioso;

Um lugar a prover por funcionário vinculado a outro quadro de pessoal da Administração Pública na área de consultadoria jurídica e contencioso.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares mencionados, esgotando-se com o seu preenchimento, sendo o prazo de validade de um ano, contado desde a data da publicação da lista de classificação final.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assessor jurídico exercer funções consultivas exclusivamente de natureza jurídica, exigindo um elevado grau de responsabilidade, iniciativa e autonomia, nomeadamente elaborando pareceres e peças processuais, participando em trabalhos que exigem conhecimentos especializados em

processo administrativo gracioso e contencioso, de forma a preparar a tomada de decisão superior na área da consultadoria jurídica e do contencioso administrativo, em particular na área das atribuições do Ministério.

5 — O local de trabalho é na Secretaria-Geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho, sita na Avenida da República, 79, 1069-059 Lisboa.

6 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — São requisitos gerais e especiais de admissão a este concurso, cumulativamente, os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, bem como os estabelecidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e ser detentor de licenciatura em Direito.

8 — Método de selecção — prestação de provas públicas, que consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso, e respectiva documentação, deverá ser dirigido à secretária-geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, na ou para a Secretaria-Geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho, Avenida da República, 79, 1069-059 Lisboa.

11.1 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade e estado civil), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública.

11.2 — O requerimento de admissão deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração e das actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros e simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e as datas de realização);
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Declaração actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, mencionando de maneira inequívoca a natureza do vínculo, a categoria que detém e o tempo de serviço na função pública, na carreira e na categoria;
- d) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas as funções durante os anos relevantes para efeitos de acesso na carreira, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- f) Fotocópias das classificações de serviço dos anos relevantes para efeitos de concurso;
- g) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12 — A lista dos candidatos admitidos ao concurso é afixada, para consulta, na Secretaria-Geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho, na Avenida da República, 79, em Lisboa.

13 — A lista de classificação final é enviada, por ofício registado, se o número de candidatos admitidos for inferior a 100, ou, se igual ou superior a esse número, é afixada no serviço indicado no n.º 5, sendo publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando dessa afixação.

14 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

15 — A não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso de abertura determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das suas declarações.

17 — Legislação aplicável — 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. O concurso rege-se ainda pela Portaria n.º 539/2000, de 3 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 187/2003, de 20 de Agosto, 204/98, de 11 de Julho, 175/98, de 2 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

18 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. João Francisco P. de Melo Franco, director de serviços de Jurídico e Contencioso.

Vogais efectivos:

- 1.º Dr.ª Dulce Maria Pinto Pereira, assessora jurídica principal.
- 2.º Dr. Manuel Luiz G. de Carvalho Costa, assessor jurídico principal.

Vogais suplentes:

- Dr.ª Luísa Maria de C. M. Salazar Branquinho, assessora jurídica principal.
Dr.ª Maria Helena Faria P. Meneses Pinto Barbosa, assessora jurídica principal.

19 — O presidente do júri será substituído pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

12 de Janeiro de 2005. — Pela Secretária-Geral, o Secretário-Geral-Adjunto, *Carlos Palma*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Infra-Estruturas

Louvor n.º 91/2005. — Por proposta do director da Estação Ibérica NATO, louvo o sargento-ajudante ETC NIM 7073, Luís Filipe Martins Timóteo, pelo exemplar espírito de missão e dedicação como vem desempenhando as funções de técnico SATCOM de manutenção de electrónica, ao longo dos últimos quatro anos, naquela Estação.

Militar muito empenhado, determinado e frontal, o SAJ ETC Timóteo soube, desde sempre, pautar a sua acção por um elevado grau de rigor e de auto-exigência. Os seus vastos e sólidos conhecimentos técnicos, aliados a uma exemplar competência profissional, muito contribuíram para manter os altos padrões de eficácia no serviço prestado pela Estação.

Entre os seus trabalhos mais significativos assinala-se a elaboração de um grande número de esquemas de apoio, nomeadamente na parte da central telefónica, onde as suas competências mais se fizeram evidenciar.

A sua minúcia e o seu notável sentido das responsabilidades não foram alheios à sua nomeação como *trusted agent* durante a última inspecção efectuada pelo NACOSA Support Element Norfolk. Aí, a sua incansável acção na preparação da Estação e de todo o processo relacionado com a referida inspecção foi determinante para a impressão altamente favorável produzida nos inspectores, sem esquecer o proveito obtido na implementação das recomendações subsequentes.

Assim, pelas elevadas qualidades profissionais e pessoais demonstradas ao longo da sua comissão na Estação Ibérica NATO, é de inteira

justiça testemunhar publicamente o apreço pelos meritórios serviços do SAJ ETC Timóteo, que o creditam como um excelente profissional.

13 de Janeiro de 2005. — O Subdirector-Geral, *João Manuel Maia de Freitas*, major-general.

Instituto de Acção Social das Forças Armadas

Aviso n.º 829/2005 (2.ª série). — 1 — Introdução — 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.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho de 14 de Dezembro de 2004 do presidente do conselho de direcção do Instituto de Acção Social das Forças Armadas (IASFA), 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 preenchimento de 13 vagas de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal civil do IASFA, aprovado pela Portaria n.º 269/99, de 13 de Abril.

3:

12 lugares a preencher por funcionários do Instituto de Acção Social das Forças Armadas;

1 lugar a preencher por funcionários que não pertençam ao Instituto de Acção Social das Forças Armadas.

4 — Prazo de validade — o concurso é aberto para preenchimento das vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4.1 — Apresentação das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

5 — Informações sobre o lugar a preencher:

5.1 — Conteúdo funcional — competem genericamente ao assistente administrativo especialista funções de natureza executiva, com certo grau de complexidade, a partir de orientações e instruções, relativas a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato, património, secretaria, expediente e arquivo;

5.2 — Local de trabalho — situa-se na sede do IASFA e respectivos centros de apoio social;

5.3 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento resulta da aplicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais [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] — ser assistente administrativo principal com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de direcção do Instituto de Acção Social das Forças Armadas, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Rua de Pedro Nunes, 8, 5.º, 1069-023 Lisboa;

7.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) *Curriculum vitae* actualizado, datado e pormenorizado, assinado pelo candidato, do qual constem a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, referenciando o período de tempo em que exerceu essas funções, e todos os elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas e das acções de formação profissional;
- c) Fotocópias das fichas de notação em número igual ao dos anos de serviço exigidos como requisito de tempo mínimo de permanência na categoria;
- d) Documento, emitido pelo serviço de origem, comprovativo da categoria de que é titular, da natureza do vínculo e da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública à data da publicação deste aviso;
- e) Declaração das tarefas da sua responsabilidade;
- f) Fotocópia do bilhete de identidade;