

específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional, quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado, nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN:

Determino o seguinte:

1 — Portugal ratifique e implemente o STANAG 4564 C3 (ED.02), «Standard on warship electronic chart display and information systems (WECDIS)».

2 — A implementação será efectuada na Marinha, sendo a data coincidente com a data de promulgação definida por parte da autoridade OTAN competente.

8 de Agosto de 2006. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

#### Despacho n.º 17 471/2006

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio, em regime de destacamento, para exercer funções de apoio técnico na área da informática ao meu Gabinete, a técnica de informática do grau II Graça Maria Olinda dos Santos Amorim, da Secretaria-Geral deste Ministério.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Julho de 2006.

9 de Agosto de 2006. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

#### Direcção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa

##### Louvor n.º 590/2006

O tenente-coronel TM (engenheiro) 008 849886, José Carlos da Costa Guilherme, desempenhou, ao longo de três anos, funções na Direcção de Serviços de Planeamento e Cooperação Internacional, da Direcção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa.

Agraciado no início de 2006 pelo muito mérito das actividades que desenvolveu nesta Direcção-Geral, é o passado recente, especificamente no quadro dos trabalhos de revisão da Lei de Programação Militar que ocorreram já este ano, testemunha da forma rigorosa e metódica como empreendeu as tarefas que lhe foram cometidas naquele âmbito, a que acrescem uma elevada capacidade técnica e de análise, e inextinguível dedicação ao serviço, que em muito contribuíram para o bom desenvolvimento do processo e que, assim, merecem público apreço.

É pois com grato prazer e toda a justiça que louvo o tenente-coronel TM (engenheiro) 008 849886, José Carlos da Costa Guilherme, pela elevação, competência e excelente desempenho evidenciados no cumprimento das actividades relacionadas com a revisão da Lei de Programação Militar, o que me leva a considerar que os serviços por si prestados em muito contribuíram para o cumprimento da missão da Direcção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa e, consequentemente, do Ministério da Defesa Nacional.

6 de Julho de 2006. — O Director-Geral, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, vice-almirante.

#### MARINHA

#### Superintendência dos Serviços de Pessoal

##### Direcção do Serviço de Pessoal

#### Despacho n.º 17 472/2006

Nos termos do n.º 2 do despacho n.º 6010/2006 (2.ª série), de 21 de Fevereiro, do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, subdelego no chefe da Repartição de Oficiais, capitão-de-mar-e-guerra António José Bonifácio Lopes, a competência para a prática dos seguintes actos relativamente ao pessoal de cuja gestão está especificamente encarregado:

1 — No âmbito da carreira naval e admissão de pessoal militar:

- Decidir sobre a contagem de tempo de navegação para tirocínio de oficiais;
- Decidir sobre a contagem de tempo de serviço de oficiais;
- Autorização para a prorrogação e cessação da prestação de serviço de oficiais nos RV e RC;
- Concessão de licença registada a oficiais de posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra;

e) Decisão sobre a candidatura ao RV e RC nas diversas classes de oficiais;

f) Autorização para celebrar contratos para a prestação de serviço militar em RC e para o exercício de funções militares em RV, de acordo com os modelos aprovados pela Portaria n.º 418/2000, de 19 de Abril;

g) Concessão de passagem à reserva aos oficiais dos quadros permanentes com mais de 36 anos de serviço de posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra;

h) Autorização para antecipação do licenciamento aos oficiais de posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra da reserva na efectividade do serviço;

i) Concessão de licença sem vencimento de curta duração;

j) Autorização para consulta de processos individuais dos oficiais com posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra, nos termos do disposto nos artigos 8.º e 67.º do EMFAR;

k) Autorização para a passagem de segundas vias das cartas patentes dos oficiais de posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra;

l) Autorização para os oficiais em RC e RV concorrerem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM e aos quadros de pessoal civil da Marinha;

m) Autorização para os oficiais em RC e RV concorrerem à Escola Naval e demais estabelecimentos militares de ensino superior.

2 — No âmbito da formação:

a) Nomeação de oficiais para os cursos de pós-graduação, de especialização e de promoção, excepto para o concurso superior naval de guerra;

b) Autorização para a inscrição e participação em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas similares, sem prejuízo para o serviço, excepto capitães-de-mar-e-guerra;

c) Nomeação de oficiais em RV e em RC para a frequência de cursos de especialização;

d) Nomeação de militares para cursos que habilitem ao ingresso no RV e no RC, na categoria de oficiais;

e) Nomeação de oficiais para cursos integrados nas acções de evolução e de ajustamento;

f) Autorização para repetição da frequência dos cursos de formação que habilitam ao ingresso no RV e no RC, na categoria de oficiais.

3 — Relativamente à protecção de maternidade, paternidade e assistência à família:

1) Quanto a oficiais de posto inferior a capitão-de-mar-e-guerra:

- Conceder licença parental;
- Autorizar a assistência a menores com deficiência;
- Autorizar trabalho em tempo parcial e horário flexível.

4 — Diversos:

a) Autorização para os oficiais exercerem ou participarem em actividades de carácter cívico, humanitário, cultural, recreativo ou desportivo, sem prejuízo para o serviço;

b) Autorização para actualização e passagem de segundas vias de boletins de condução.

Este despacho produz efeitos a partir de 3 de Julho de 2006.

18 de Agosto de 2006. — O Director, *Eurico Fernando Correia de Gonçalves*, contra-almirante.

#### Repartição de Militarizados e Cívics

##### Aviso n.º 9142/2006

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 29 de Maio de 2006 do contra-almirante director do Serviço de Pessoal, por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso para o preenchimento de 15 lugares vagos na categoria de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, do quadro do pessoal civil da Marinha (QPCM), dos quais 5 são destinados aos militares que tenham prestado serviço em regime de contrato (RC) pelo período mínimo de três anos, de acordo com o artigo 33.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio.

2 — O prazo de validade caduca com preenchimento dos lugares vagos postos a concurso.

3 — Conteúdo funcional — executar funções de natureza técnica/administrativa, enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, incluindo dactilografia, contabilidade e processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas, designadamente do âmbito do sistema de autoridade marítima, utilizando para o efeito processos manuais ou informáticos ou outros equipamentos auxiliares.

4 — Local de trabalho e remuneração — os locais de trabalho situam-se nos organismos da Marinha sediados no continente e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sendo o vencimento o correspondente ao índice e escalão aplicáveis à respectiva categoria constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser funcionário ou agente nas condições previstas no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ou militar que tenha prestado serviço em regime de contrato (RC) e preencha os requisitos fixados no artigo 30.º ou no artigo 33.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar em Regime de Contrato (RC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio.

5.2 — Encontrar-se nas condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.3 — Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos gerais;
- b) Prova de conhecimentos específicos.

6.1 — As duas provas revestirão a forma escrita, com a duração de duas horas cada, não sendo permitida a consulta de bibliografia ou legislação para a sua realização.

6.2 — Programa das provas:

I — Prova de conhecimentos gerais:

- a) Prova de Português — análise e interpretação de um texto e ou composição sobre um tema relacionado com a vivência do cidadão comum;
- b) Prova de Matemática — resolução de questões ao nível das habilitações literárias exigidas por lei aos candidatos.

II — Prova de conhecimentos específicos:

a) Direito administrativo e composição da Marinha, incluindo a competência do Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA):

Direito administrativo;  
 Conceito de Administração Pública nos seus vários sentidos formal, orgânico ou subjectivo e material ou objectivo;  
 Funções do Estado — política ou governamental, legislativa, jurisdicional e administrativa;  
 Noção de direito administrativo;  
 Hierarquia das leis — lei constitucional, lei, decreto-lei, decreto regulamentar e portaria;  
 Vigência das leis;  
 Composição da Marinha, incluindo a competência do CEMA;

b) Regime jurídico da função pública:

Requisitos gerais e especiais para o exercício de funções públicas;  
 Recrutamento e selecção — tipos de concursos e métodos de selecção;

Constituição da relação jurídica de emprego:

Noção de funcionário e de agente;  
 Nomeação — noção, forma, modalidades e efeitos;  
 Contratos de pessoal — noção, modalidades, efeitos, admissibilidade, forma e prazos;  
 Aceitação do nomeado — prazo e efeitos;  
 Falta de aceitação — efeitos;  
 Visto do Tribunal de Contas — suas função e eficácia;  
 Direitos e deveres dos funcionários públicos;  
 Férias, faltas e licenças — noção e espécies;  
 Regime disciplinar — noção de infracção disciplinar, penas aplicáveis e processo disciplinar;

Extinção da relação de emprego — causas de extinção aplicáveis a funcionários e agentes: morte, demissão, aposentação, mútuo acordo, exoneração, denúncia de qualquer das partes e rescisão pelo contratado;

Quadros e carreiras — noção de quadro e suas espécies, noção de carreira e suas espécies, lugares de ingresso e lugares de acesso;

c) Contabilidade pública:

Noção de contabilidade pública;  
 Receitas e despesas públicas — noção e classificações;  
 Fontes de financiamento do Estado;  
 O Orçamento do Estado (OE) — princípio e regras;  
 Trâmites das despesas públicas — dotações e duodécimos;

d) Arquivo e documentação:

Os documentos — conceito:

Tipos de documentos;  
 Tipos de impressos;  
 Normas portuguesas — noção e interesse;  
 Elaboração e registo de correspondência;

O arquivo — conceito e evolução:

Tipos de arquivo;  
 Funcionamento do arquivo — entrada e saída de documentação;  
 Classificação de documentos;  
 Segurança de documentos;  
 Redacção de uma nota ou ofício sobre assuntos de serviço.

6.3 — Bibliografia e legislação para a preparação da prova de conhecimentos específicos:

a) Direito administrativo e composição da Marinha, incluindo a competência do CEMA:

Princípios gerais de direito, *Manual de Direito Administrativo*, Prof. Marcelo Caetano, 10.ª ed., vol. I:

Introdução:

§ 1.º, n.ºs 2, 4, 6, e 7;  
 § 3.º, n.º 19;  
 § 5.º, II, n.ºs 40, 41, 43, 47, 49 e 50;

Lei n.º 74/98, de 11 de Novembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 2/2005 e 26/2006, de 30 de Junho — publicação, identificação e formulário dos diplomas;

Lei n.º 111/91, de 29 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/95, de 13 de Julho — Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (em especial o artigo 8.º);

Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro — Lei Orgânica da Marinha;

b) Regime jurídico da função pública:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar;  
 Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro — estruturas orgânicas e quadros;

Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho — regime geral de estruturação das carreiras;

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 pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio — regime de férias, faltas e licenças;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho — regime de recrutamento e selecção;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho — princípios gerais do sistema retributivo e da gestão da função pública;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro — regras sobre o estatuto remuneratório;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, 102/96, de 31 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho — regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;

Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (em especial os artigos 44.º, 45.º, 46.º, 47.º, 48.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º e 85.º);

c) Contabilidade pública:

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — classificação económica das receitas e das despesas públicas;

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — bases da contabilidade pública;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto — enquadramento do Orçamento do Estado;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10-B/96, de 23 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de Maio — administração financeira do Estado;

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — classificação funcional das despesas públicas;

d) Expediente e arquivo — elementos de estudo fornecidos pela Repartição de Civis da Direcção do Serviço de Pessoal.

6.4 — Qualquer das provas tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que em cada uma delas obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

6.5 — A classificação final, de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nas duas provas.

6.6 — Locais da realização das provas — as provas realizar-se-ão em Lisboa, Porto, Faro, Ponta Delgada e Funchal, tendo em consideração o local de residência dos candidatos.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, em folha de papel normalizada, branca ou de cor pálida, de formato A4, ou em papel contínuo, dirigido ao director do Serviço de Pessoal, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Nome, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone;

b) Categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

c) Identificação do concurso;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.2 — No mesmo requerimento, os candidatos deverão indicar o local de realização das provas, conforme o mencionado no n.º 6.6.

7.3 — Em anexo, apresenta-se a minuta do referido requerimento.

7.4 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Declaração emitida dentro do prazo de candidatura e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza, o vínculo, a categoria detida e, ainda, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

b) No caso de candidatura ao abrigo do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC), declaração emitida pela entidade competente comprovativa de que o candidato preenche os requisitos de candidatura mencionados nos artigos 30.º e 33.º do referido Regulamento, citado no n.º 5.1;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópia do bilhete de identidade;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos julguem também relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.5 — Os funcionários pertencentes ao QPCM ficam dispensados da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas a), c) e d) do número anterior desde que os mesmos se encontrem arquivados na Repartição de Civis da Direcção do Serviço de Pessoal.

8 — Os documentos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, na ou para a Direcção do Serviço de Pessoal, Repartição de Civis, Marinha, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, dentro do prazo mencionado no n.º 1. No caso dos funcionários do QPCM, a apresentação das candidaturas deve ser feita através dos organismos onde prestam serviço.

9 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas no átrio da Repartição de Civis da Direcção do Serviço de Pessoal.

10 — Composição do júri:

Presidente — CMG Carlos Alberto Restani Graça Alves Moreira.  
Vogais efectivos:

Técnica superior de 1.ª classe da carreira de consultor jurídico do QPCM Maria Susana da Costa Pimenta, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Chefe de secção Maria Palmira Manso Alves Bação.

Vogais suplentes:

ASP TSN RC Filipe Miguel Pereira Mano.

Assistente administrativa especialista Maria das Dores de Sousa Leitão.

11 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março — «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.»

12 de Julho de 2006. — O Chefe da Repartição, *Carlos Alberto Restani Graça Alves Moreira*, capitão-de-mar-e-guerra.

## ANEXO

### Minuta do requerimento

Exmº Senhor  
DIRECTOR DO SERVIÇO DE PESSOAL

(1) \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, com o telefone \_\_\_\_\_, portador do bilhete de identidade n.º \_\_\_\_\_, passado pelo Arquivo de Identificação de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, detentor da categoria de \_\_\_\_\_ a prestar serviço \_\_\_\_\_, com vínculo de \_\_\_\_\_, vem requerer a V. Ex.ª a admissão ao concurso interno de ingresso de assistente administrativo do quadro do pessoal civil da Marinha, aberto por aviso publicado no Diário da República n.º \_\_\_\_\_, II Série, de \_\_\_\_\_.

Pretende prestar provas em (2) \_\_\_\_\_.

Declaro sob compromisso de honra o seguinte:

- Ter nacionalidade portuguesa;
- Ter \_\_\_\_\_ anos de idade;
- 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;

(3) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Pede deferimento

(assinatura)

- Nome completo bem legível
- Indicar o local onde pretende prestar provas
- Local e data

## EXÉRCITO

### Comando do Pessoal

#### Direcção de Administração e Mobilização do Pessoal

#### Repartição de Pessoal Civil

#### Despacho (extracto) n.º 17 473/2006

Por despacho de 9 de Março de 2006 do tenente-general ajudante-general do Exército, proferido no uso de competência delegada, foi nomeada em comissão de serviço extraordinária para o exercício de funções prévias em regime de estágio pelo período de um ano, com vista à reclassificação profissional na categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira técnica superior de finanças do mesmo quadro Ana da Paz Freitas Berenguer, assistente administrativa do QPCE nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, conjugado com a alínea d) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e a alínea e) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, ficando posicionada no escalão 1, índice 321, na Direcção de Serviço de Finanças (DSF). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2006. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

#### Despacho (extracto) n.º 17 474/2006

Por despacho de 13 de Julho de 2006 do tenente-general ajudante-general do Exército, proferido no uso de competência delegada, foi nomeado por tempo indeterminado, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, precedendo processo de reclassificação, Clemente Alberto da Mota Fernandes, técnico de informática do grau 1, nível 1, área funcional de informática, do quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), ficando colocado no MusMilPorto, sendo integrado no escalão 1, índice 332. Conta tempo na carreira e categoria desde 1 de Março de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Agosto de 2006. — O Chefe da Repartição, em substituição de funções, *Paulo Jorge Torres Afonso*, TCOR INF.

#### Despacho (extracto) n.º 17 475/2006

Por despacho de 3 de Agosto de 2006 do tenente-general ajudante-general, proferido no uso de competência delegada, é promovido à categoria de técnico profissional especialista do quadro de pessoal