

Cargo	Funções e responsabilidades
Técnico de abastecimento	c) Cooperar com os técnicos de electrónica em caso de emergência. a) Responsável pela existência em depósito e reabastecimento de todo o material e sobressalentes SATCOM bem como de outro material, equipamento e combustível necessários à actividade da Estação.
Encarregado de secretaria	b) Desempenhar funções de chefe de secretaria. Coadjuvar o técnico SATCOM de abastecimento no reabastecimento de material e no serviço de secretaria.
Encarregado de messe	Dirigir o serviço de alimentação, englobando a confecção e distribuição dos alimentos e limpeza da messe e seus anexos.
Cozinheiro	Confeccionar e distribuir as refeições da messe e cuidar da limpeza, cozinha e respectiva palamenta.
Condutor	a) Conduzir todos os tipos de viaturas existentes na Estação. b) Executar tarefas de manutenção e limpeza das viaturas distribuídas e cooperar na sua reparação. c) Desempenhar tarefas de recolha e assistência às viaturas. d) Desempenhar funções de ordenança.

Portaria n.º 1682/2006

Considerando o espaço geopolítico em que Portugal se insere, a defesa dos nossos interesses passa pela participação, na medida dos recursos e capacidades disponíveis, nas acções de defesa e promoção da paz no mundo, assumindo por inteiro as responsabilidades que nos cabem nas organizações internacionais e alianças político-militares em que estamos inseridos.

Neste contexto, importa sublinhar a importância das missões humanitárias e de paz em que Portugal não pode deixar de se empenhar, na medida das suas reais possibilidades e interesses, nos termos do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de Dezembro.

A escalada das hostilidades no Líbano e em Israel levou o Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) a reunir e aprovar uma resolução apelando ao fim das hostilidades.

A Resolução n.º 1701/2006, aprovada por unanimidade pelo CSNU, em 11 Agosto de 2006, prevê o reforço da Força Internacional da ONU no Líbano — UNIFIL —, que actuará em conjunto com o Exército libanês para o controlo da cessação de todos os actos hostis, e, em paralelo, supervisionará a retirada das forças de defesa israelitas.

Portugal, como membro da ONU, comprometeu-se a contribuir para o reforço da UNIFIL, por deliberação de 30 de Agosto de 2006 do Conselho Superior de Defesa Nacional.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 41.º e do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de Dezembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1.º Autorizar o Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas, com vista à participação portuguesa no reforço da UNIFIL, a aporantar e empregar uma missão militar, constituída por uma companhia de engenharia do Exército e por pessoal que integrará o Estado-Maior do Quartel-General da UNIFIL.

2.º A missão decorrerá até 31 de Agosto de 2007, automaticamente prorrogável de acordo com o mandato atribuído à UNIFIL pelo CSNU.

3.º De acordo com o n.º 5.º da portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de Dezembro de 1998, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 28 de Janeiro de 1999, aqueles militares desempenham funções em país de classe C.

4.º Os custos da missão serão suportados nos termos a definir por resolução do Conselho de Ministros.

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

Secretaria-Geral**Aviso n.º 11 532/2006**

Concurso n.º 6/2006 — Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de dois lugares de assessor da carreira técnica superior do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 4 de Julho de 2006 do secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para preenchimento de dois lugares de assessor da carreira técnica superior do quadro de pessoal da Secretaria-Geral

do Ministério da Defesa Nacional, constante no anexo 1 da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — Prazo de validade — o presente concurso visa o provimento dos lugares mencionados, esgotando-se com o respectivo preenchimento.

3 — Local de trabalho — Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, sita na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 3.º, em Lisboa.

4 — Conteúdo e áreas funcionais — ao lugar a preencher correspondem funções consultivas de natureza científico-técnica exigindo um elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia, bem como o domínio total da área de especialização, tendo em vista a preparação da tomada de decisão nas áreas jurídicas da Secretaria-Geral.

5 — Requisitos especiais de admissão — poderão candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

a) Sejam técnicos superiores principais com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, 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;

b) Possuam licenciatura em Direito.

6 — Método de selecção — considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional dos lugares postos a concurso e o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, a selecção será feita mediante concurso de provas públicas que consistirá na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos.

6.1 — O local, a data e a hora de realização da discussão do currículo profissional serão divulgados nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — A classificação final resultante da aplicação daquele método de selecção será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos com classificação inferior a 9,5 valores.

6.3 — Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção referido, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da primeira reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 3.º, 1400-204 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:

a) Identificação (nome, estado civil, número e data do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);

b) Menção expressa da natureza do vínculo, do quadro de pessoal a que pertence e da categoria que detém;

c) Referência ao concurso a que se candidata;

d) Data e assinatura.

9 — Documentos a juntar ao requerimento:

a) Currículo profissional detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exercem, bem como as que exerceram, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida