

b) Possuir a categoria de assistente administrativo e ter, pelo menos, três anos na categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Local de trabalho, remuneração e regalias sociais — o local de trabalho situa-se em Lisboa, nas instalações da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, sitas na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 4.º, sendo a remuneração correspondente ao escalão e índice resultantes da aplicação do novo sistema retributivo da função pública, estabelecido pelos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

7 — Conteúdo funcional — aos lugares a preencher corresponde o exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, designadamente administração de pessoal, orçamento, contabilidade, património, economato, expediente e arquivo e, em especial, registo e manutenção de bases de dados.

8 — Métodos de selecção:

Avaliação curricular, onde serão obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os factores habilitação literária de base, formação profissional e experiência profissional;

Entrevista profissional de selecção, que avaliará, numa relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

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

8.2 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 e resultará da valoração obtida nos referidos métodos, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral de Pessoal e Recrutamento Militar, do Ministério da Defesa Nacional, podendo ser entregue pessoalmente na respectiva Secção de Administração de Pessoal e Apoio Geral, sita na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 4.º, em Lisboa, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, para a Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, Apartado 30297, 1400-999 Lisboa, com a referência no envelope «Concurso interno de acesso geral para assistente administrativo principal», expedido até ao último dia do prazo fixado no presente aviso.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

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

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

c) Habilitações literárias;

d) Concurso a que se candidata, com referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos repute susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;

g) Relação dos documentos anexos ao requerimento;

h) Data e assinatura.

9.3 — O requerimento de admissão será acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias que possui;

c) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a categoria, a carreira e a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as classificações de serviço obtidas no período relevante para acesso, incluindo a sua expressão quantitativa.

9.4 — Os candidatos funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar estão dispensados da entrega dos documentos que constem do respectivo processo individual, desde que disso façam menção no requerimento de candidatura.

9.5 — Para efeitos de valorização de experiência profissional, os candidatos deverão juntar declaração, emitida pelo respectivo serviço onde exerceu ou exerce funções, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas e o período a que as mesmas se reportam, bem como documentos comprovativos das acções de formação profissional que frequentaram.

10 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

12 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas nas instalações da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar.

13 — O júri do presente concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciado José Carlos Vilela da Rocha, técnico superior de 2.ª classe.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria de Fátima Paz Fernandes, técnica superior de 2.ª classe, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos.

Maria da Graça Ribeiro de Miranda Freitas, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Maria Leta Silveira de Souza Gonçalves, assistente administrativa especialista.

Filomena Maria Cunha Marques Lizardo da Silveira, assistente administrativa especialista.

11 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

#### Louvor n.º 746/2006

Louvou a tenente RC LD, NIM 38530593, Maria João Plácido Cardoso Sampaio, pela forma competente, dedicada e muito eficiente como durante os dois últimos anos tem vindo a desempenhar as tarefas que lhe têm sido atribuídas na Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional.

No desempenho de funções técnico-jurídicas na Divisão de Assuntos do Serviço Militar, da Direcção de Serviços de Coordenação Jurídico-Estatutária, a tenente Maria João Sampaio vem revelando ser possuidora de uma boa capacidade de trabalho e espírito de equipa, características que, aliadas às elevadas competências técnicas que possui, a creditam como uma militar dotada de um elevado potencial.

A sua capacidade de estudo e organização, os consolidados conhecimentos técnico-profissionais no âmbito da prestação do serviço militar e do cumprimento das obrigações militares têm constituído um valioso contributo em todas as matérias relacionadas com a aplicação normativa referente ao cumprimento da Lei do Serviço Militar e do Regulamento da Lei do Serviço Militar, bem como na apresentação de propostas tendentes ao seu aperfeiçoamento e aplicação harmonizada.

Militar muito correcta, dotada de uma esmerada educação, a tenente Maria João Sampaio granjeou naturalmente a estima e consideração de todos quantos com ela trabalham e privam, sendo justo destacar publicamente o apreço pelo contributo para o cumprimento da missão da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e, consequentemente, do Ministério da Defesa Nacional.

4 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

#### Louvor n.º 747/2006

Louvo a cabo-adjunto NIM 130155B, Carla Daniela Dias Vieira, pela dedicação, empenho e zelo como ao longo de três anos e meio vem desempenhando funções na Divisão de Gestão Financeira e Administrativa desta Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar do Ministério da Defesa Nacional.

Ao longo deste período tem desempenhado diversas tarefas na área de gestão financeira, nomeadamente o contacto com fornecedores, apoio na área de gestão e controlo orçamental sendo responsável pelo fundo de maneo, demonstrando sempre total disponibilidade e competência.

Militar de excelente qualidade de trabalho, dinâmica, integra e cultivando uma sã camaradagem, a cabo-adjunto Carla Vieira é credora da estima e consideração de todos aqueles que com ela privam, sendo inteiramente justo realçar estas suas virtudes como muito meritorias e merecedoras deste público louvor.

7 de Dezembro de 2006. — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.