

180 dias, para desempenhar funções de assessoria técnica no âmbito do projecto n.º 4, «Formação de quadros das F-FDTL», inscrito no Programa Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de Timor-Leste.

2 — 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, de 28 de Janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

4 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Manuel Lobo Antunes*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 6808/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 5/2005 — concurso interno de acesso geral para o preenchimento de cinco lugares de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo 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 22 de Junho de 2005 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 cinco lugares de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, constante no anexo I 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 — Requisitos especiais de admissão — poderão candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, sejam assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria classificados, no mínimo, de *Bom*, 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.

5 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

5.1 — A avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção serão efectuadas nos termos, respectivamente, dos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

5.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção referidos, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

5.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, 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.

6 — 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.

7 — 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.

8 — 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 indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em tarefas específicas, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

- b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;
- d) Declaração, devidamente actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a categoria de que o candidato é titular, a existência e a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço nos anos relevantes para efeitos de concurso;
- e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através de ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

9 — Aos candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional é dispensada a apresentação dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, cabendo à Secção de Pessoal a sua remessa oficiosa ao júri do concurso.

10 — A não apresentação do documento referido na alínea d) do n.º 8 deste aviso determina a exclusão do concurso.

11 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas na Repartição de Administração Geral da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

12 — Composição do júri:

Presidente — Cândido António Marques Pais Abrantes, director de serviços.

Vogais efectivos:

Joaquim José Fernandes Dias, chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Carlos Manuel Gomes Cândido, assessor.

Vogais suplentes:

Idalina Maria Mendes Filipe Coelho, chefe de repartição.
Maria Luísa Miranda Maia Marques de Almeida, chefe de secção.

13 — 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

5 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *Bernardo Marques Carnall*.

Aviso n.º 6809/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 4/2005 — concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo 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 22 de Junho de 2005 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 um lugar de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, constante no anexo I da Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — Prazo de validade — o presente concurso visa o provimento do lugar mencionado, 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 — Requisitos especiais de admissão — poderão candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, sejam assistentes administrativos com, pelo menos, três anos na categoria classificados, no mínimo, de *Bom*, 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.

5 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

5.1 — A avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção serão efectuadas nos termos, respectivamente, dos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

5.3 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção referidos, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

5.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, 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.

6 — 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.

7 — 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.

8 — Documentos a juntar ao requerimento:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em tarefas específicas, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
- b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;
- d) Declaração, devidamente actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a categoria de que o candidato é titular, a existência e a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço nos anos relevantes para efeitos de concurso;
- e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através de ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

9 — Aos candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional é dispensada a apresentação dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, cabendo à Secção de Pessoal a sua remessa oficiosa ao júri do concurso.

10 — A não apresentação do documento referido na alínea d) do n.º 8 deste aviso determina a exclusão do concurso.

11 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas na Repartição de Administração Geral da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

12 — Composição do júri:

Presidente — Teresa Maria dos Santos Silva Martins, assessora principal.

Vogais efectivos:

Maria Margarida Vieira de Figueiredo Fonseca, técnica superior de 2.ª classe, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Cláudia Cristina Pinto Ribeiro Rosa, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Maria de Lourdes Cardita Rodrigues, chefe de repartição.
Maria Luísa Miranda Maia Marques de Almeida, chefe de secção.

13 — 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

5 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *Bernardo Marques Carnall*.

Aviso n.º 6810/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 1/2005 — concurso interno de ingresso para admissão a estágio e posterior provimento de um lugar de técnico de 2.ª classe da carreira técnica 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 2 de Março de 2005 do secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para admissão a estágio e posterior provimento de um lugar na categoria de técnico de 2.ª classe da carreira técnica do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, constante no anexo 1 à Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o preenchimento do lugar posto a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — ao lugar a preencher correspondem funções relacionadas com o estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica na área de imagem e divulgação do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

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

5 — Vencimento e regalias sociais — a remuneração a auferir será a correspondente ao escalão/índice fixado no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — Poderá candidatar-se ao presente concurso quem, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

- a) Satisfaça as condições do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Possua curso superior no domínio do Design e Produção Gráfica que não confira o grau de licenciatura; e
- c) Seja funcionário ou agente de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública ou preencha os requisitos de candidatura para ingresso na função pública nos termos do disposto nos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 30.º e no artigo 49.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio, atento ainda o disposto na alínea b) do artigo 3.º deste último diploma.

7 — Métodos de selecção — considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso serão utilizados como métodos de selecção a prova escrita de conhecimentos, a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

7.1 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção serão divulgados nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Prova escrita de conhecimentos — a prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica e com carácter eliminatório, terá duração não superior a noventa minutos e, de acordo com o programa aprovado pelo despacho n.º 13 381/99, de 1 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, incidirá sobre os seguintes temas:

Estrutura orgânica do Ministério da Defesa Nacional;
Organização e competências da Secretaria-Geral, designadamente do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
Direitos e deveres dos funcionários e agentes da Administração Pública.

8 — A legislação básica aconselhável à preparação da prova de conhecimentos é a seguinte:

Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de Fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 211/97, de 16 de Agosto, 217/97, de 20 de Agosto, 263/97, de 2 de Outubro, e 290/2000, de 14 de Novembro — Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional;