

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA DEFESA NACIONAL E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

**Despacho conjunto n.º 316/2005.** — Os estabelecimentos fabris das Forças Armadas, que englobam, concretamente, a manutenção militar, as oficinas gerais de fardamento e equipamento, o Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos, as oficinas gerais de material de engenharia e o Arsenal do Alfeite, são unidades industriais vocacionadas para a produção de bens e prestações de serviços fundamentais para a operacionalidade das Forças Armadas, com especial enfoque para a Marinha e para o Exército.

O pessoal civil que neles presta serviço tem beneficiado de aumentos salariais anuais de quantitativos semelhantes aos aprovados pelo Governo para os funcionários públicos em geral.

Importa, pois, proceder à actualização salarial anual dos trabalhadores daqueles estabelecimentos fabris, com um aumento percentual idêntico ao que foi aprovado pelo Governo para o ano de 2005 para todos os funcionários públicos.

Foram ouvidas as organizações sindicais representativas dos trabalhadores, nos termos legais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 252/72, de 27 de Julho, no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 25/75, de 24 de Janeiro, e no que estabelece a Lei de Defesa Nacional e das Forças Armadas, os Ministros de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho, de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar e das Finanças e da Administração, Pública determinam o seguinte:

1 — Os vencimentos, salários e remunerações do pessoal civil da manutenção militar, das oficinas gerais de fardamento e equipamento, do laboratório militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos, das oficinas gerais de material de engenharia e do Arsenal do Alfeite são actualizadas em 2,2%.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Janeiro de 2005.

20 de Abril de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Manuel Moreira de Campos e Cunha*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Secretaria-Geral

**Louvor n.º 1168/2005.** — Louvo o tenente-coronel ADMAER Fernando Manuel Silva e Sousa Barbosa pelas qualidades, dedicação e empenho demonstrados desde o início das suas funções na Central de Compras. MDN em Outubro de 2003.

O militar referenciado demonstrou, no âmbito das suas funções de gestor de categoria, capacidade para definir e executar, com rigor, estratégias de aprovisionamento para as Forças Armadas Portuguesas em áreas tão diversas como combustíveis e lubrificantes, material de escritório, transporte de materiais seguros, deslocações e alojamento.

De realçar a excelente *performance* obtida na condução e conclusão do processo de negociação dos contratos de combustíveis e lubrificantes para os três ramos das Forças Armadas, EMGFA e OSC.

Tendo sido deparado com novas situações e formas de trabalhar, o TCOR Fernando Barbosa demonstrou uma grande capacidade de adaptação, enfrentando com sucesso os novos desafios que lhe têm sido colocados.

Privilegiando o diálogo, a frontalidade e a ética nas relações com o exterior, a liderança e motivação da equipa que dirige, a lealdade, o sentido de dever e o respeito com os seus superiores, é merecedor de ser distinguido com público louvor.

7 de Abril de 2005. — O Secretário-Geral, *Bernardo Marques Carnall*.

### Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

**Aviso n.º 4672/2005 (2.ª série).** — 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, autorizado por meu despacho de 1 de Abril de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar vago para a categoria de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar (DGPRM) do Ministério da Defesa Nacional, constante do anexo III à Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — Nos termos do 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.»

3 — Prazo de validade — o concurso é válido por três meses e apenas para o preenchimento da vaga posta a concurso.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições contidas nos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 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, na Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro, no Decreto Regulamentar n.º 4/2002, de 5 de Fevereiro, e no Código do Procedimento Administrativo.

5 — Requisitos de candidatura:

5.1 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

- Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Possuir a categoria de assistente administrativo principal 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-Lei 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 — ao assistente administrativo especialista incumbem funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais das seguintes áreas de actividade: administração de pessoal, orçamento, contabilidade, património, economato, arquivo e expediente e ainda controlo de trabalho e registo de dados.

8 — Métodos de selecção:

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

Entrevista profissional de selecção (EP), que avaliará, numa relação interpessoal 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 valores e resultará da valoração obtida nos referidos métodos, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme o 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 especialista», expedido até ao último dia do prazo fixado no presente aviso.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- 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);
- Categoria actual, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- Habilitações literárias;
- Concurso a que se candidata, com referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;