

2 — A abertura do presente concurso foi precedida dos necessários procedimentos em cumprimento do disposto nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, tendo sido criada, em 7 de Fevereiro de 2008 a oferta com o código P20080775.

3 — Prazo de validade — o presente concurso visa o provimento do lugar mencionado, esgotando-se com o respectivo preenchimento.

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

5 — 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.

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

6.1 — 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.

6.2 — 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.

6.3 — 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.

6.4 — 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.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, sita na Avenida da Ilha da Madeira, 1, 3.º, 1400-204 Lisboa, ou remetidas 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 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 avaliações de desempenho 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.

10 — 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.

11 — A não apresentação do documento referido na alínea *d*) do n.º 9 deste aviso determina a exclusão do concurso.

12 — 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.

13 — Composição do júri:

Presidente — Rute Carla da Conceição Marques Pinto, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Teresa Maria dos Santos Silva Martins, assessora principal, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;
Maria de Lurdes Alves Folião, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Maria Helena Figueiras Guimarães, técnica superior de 2.ª classe;
Anabela Marçal Fernandes, técnica superior de 1.ª classe.

14 — 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).

25 de Fevereiro de 2008. — O Secretário-Geral, *Luís Augusto Sequeira*.

Aviso n.º 6752/2008

Concurso n.º 5/2008 — Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de quatro lugares 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 15 de Fevereiro de 2008 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 quatro lugares 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 à Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — A abertura do presente concurso foi precedida dos necessários procedimentos em cumprimento do disposto nos artigos artigo 41.º e 34.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

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

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

5 — Conteúdo e áreas funcionais — Aos lugares a preencher correspondem funções de natureza executiva enquadrada em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade e responsabilidade, nas áreas administrativas da Secretaria-Geral, designadamente área de pessoal, expediente e arquivo, orçamento e contabilidade e atendimento ao público.

6 — 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, ou preencham os requisitos de candidatura para ingresso na função pública nos termos do disposto nos números 2 e 4 a 7 do artigo 30.º e do artigo 49.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 320 /2007, de 27 de Setembro.

7 — Métodos de selecção — Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional dos lugares postos a concurso, serão utilizados como métodos de selecção a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

7.1 — 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.

7.2 — 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.

7.3 — 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.

7.4 — 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.

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

9 — 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) Menção expressa da categoria e serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo efectivo na categoria, na carreira e na função pública, ou da qualidade de militar em regime de contrato (RC), data de início do mesmo, posto, Ramo e unidade ou serviço em que está ou esteve colocado;

d) Referência ao concurso a que se candidata;

e) Data e assinatura.

10 — 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 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 avaliações de desempenho nos anos relevantes para efeitos de concurso;

e) No caso de possuir a qualidade de militar em regime de contrato (RC), declaração autenticada emitida pela Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar nos termos e para os efeitos do preceituado nos n.ºs 7 e 8 do artigo 30.º do Regulamento supra referido na alínea c) do ponto 7 do presente aviso.

f) 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, suprimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através de ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

11 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos especiais de admissão determina a exclusão do concurso.

12 — 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.

13 — Composição do júri:

Presidente: Ana Vanda Alambre Nunes, chefe de divisão.

Vogais Efectivos:

Maria de Lurdes Alves Folião, técnica superior de 2.ª classe, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;
Carlos Manuel Gomes Cândido, assessor.

Vogais suplentes:

Cecília Margarida Pereira Rodrigues, técnica superior de 1.ª classe;
Maria Helena Figueira Guimarães, técnica superior de 2.ª classe.

14 — 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).

25 de Fevereiro de 2008. — O Secretário-Geral, *Luís Augusto Sequeira*.

Aviso n.º 6753/2008

Concurso n.º 4/2008 — Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar de técnico superior principal da carreira técnica superior de biblioteca e documentação 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 15 de Fevereiro de 2008 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 técnico superior principal da carreira técnica superior de biblioteca e documentação do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, constante no anexo I à Portaria n.º 1256/95, de 24 de Outubro.

2 — A abertura do presente concurso foi precedida dos necessários procedimentos em cumprimento do disposto nos artigos artigo 41.º e 34.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

3 — Prazo de validade — ao lugar a preencher corresponde o lugar mencionado, esgotando-se com o respectivo preenchimento.

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

5 — 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 biblioteca e documentação, incumbindo genericamente conceber e planejar serviços e sistemas de informação, estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços, seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, definir procedimentos de recuperação e exploração de informação, apoiar e orientar o utilizador dos serviços e promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação aos utilizadores do Centro de Documentação e Informação da Secretaria-Geral.

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

a) Sejam técnicos superiores de 1.ª classe de biblioteca e documentação com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Bom*, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

b) Possuam formação e experiência profissional na área de biblioteca e documentação.

7 — Métodos de selecção — Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso e o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, a selecção será feita mediante avaliação curricular e entrevista profissional de selecção dos candidatos.

7.1 — 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.

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

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção referidos, 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.

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

9 — 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.

10 — 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