

2 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Perfil — estar habilitado com a licenciatura em Direito e possuir conhecimentos e experiência comprovada na área da competência do Departamento de Assuntos Jurídicos, definida no artigo 13.º da Portaria n.º 504/2007, de 30 de Abril, cuja leitura actualizada conduz, necessariamente, à nova legislação do contencioso administrativo.

4 — Métodos de selecção — cumulativamente, avaliação curricular e entrevista pública.

5 — Composição do júri:

Presidente — Dr. Luís Serradas Tavares, director do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1.º vogal efectivo — Dr.ª Rosa Batoréu, directora-adjunta do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2.º vogal efectivo — Prof.ª Doutora Margarida Salema d'Oliveira Martins, professora auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e professora associada da Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa.

6 — Formalização das candidaturas — deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido ao director do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, dele constando a identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e código postal).

6.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades relevantes e, bem assim, da formação profissional detida, comprovada por declaração emitida pelas entidades promotoras das acções em causa;

b) Declaração actualizada e devidamente autenticada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem, inequivocamente, a natureza do vínculo à função pública e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;

c) Cópia do certificado de habilitações literárias

d) Outros elementos instrutórios do *curriculum vitae* considerados adequados pelo candidato.

7 — Os requerimentos de admissão ao concurso e documentação anexa deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, dentro do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, ao Departamento de Assuntos Jurídicos, sito no Largo das Necessidades, Ministério dos Negócios Estrangeiros, 1399-030 Lisboa.

10 de Setembro de 2007. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.

Aviso n.º 18 200/2007

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho de 10 de Setembro de 2007 do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, se pretende proceder à abertura de procedimento concursal de selecção para o provimento do cargo de director de serviços de Biblioteca, Documentação e Arquivo Histórico e Diplomático do Instituto Diplomático da Secretaria-Geral, nos seguintes termos:

2 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Área de actuação do lugar a prover — a prevista no artigo 14.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 504/2007, de 30 de Abril, pelo que os requisitos específicos para provimento e o respectivo perfil pretendido são os seguintes:

a) Ser detentor de pós-graduação em Ciências Documentais;

b) Encontrar-se integrado nas carreiras de técnico superior de arquivo ou de biblioteca;

c) Possuir experiência profissional na área nunca inferior a 10 anos;

d) Possuir experiência de chefia na área nunca inferior a cinco anos.

4 — Métodos de selecção — cumulativamente, avaliação curricular e entrevista pública.

Na avaliação curricular é ponderada:

A pós-graduação em Ciências Documentais, pela nota final, com 12,5 %;

A experiência profissional na área, pelo número de anos acima de 10, com 12,5 %;

A experiência de chefia na área, pelo número de anos acima de 5, com 12,5 %.

Na entrevista é atribuída uma nota entre 10 e 20, com ponderação de 62,5 %, que avalia a capacidade técnica actualizada de reflexão sobre o percurso curricular.

A nota final do candidato corresponde à soma dos quatro valores apurados.

5 — O júri, designado por despacho do secretário-geral, terá a seguinte composição:

Presidente — Luís Manuel Barreira de Sousa, secretário-geral-adjunto, designado pelo secretário-geral, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

1.º vogal efectivo — Silvestre de Almeida Lacerda, director-geral de Arquivos do Ministério da Cultura, designado pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

2.º vogal efectivo — Rosa Maria Bettencourt Batoréu Salvador e Brito, directora-adjunta do Departamento Geral de Administração, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

6 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, nos termos legais, dirigido ao secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público, dele constando os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, telefone, morada da residência e código postal);

b) Habilitações literárias e profissionais (especializações na área);

c) Indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence e tempo de serviço efectivo na função pública;

d) Experiência profissional, com especificação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, tanto executivas como de chefia.

7 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Cópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Cópia de documento comprovativo das habilitações profissionais;

d) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem, inequivocamente, a existência do vínculo à função pública, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, e o tempo de serviço em cargos de chefia;

e) Outros elementos instrutórios constantes do *curriculum vitae*, devidamente autenticados, considerados adequados pelo candidato para comprovar os requisitos enunciados nas alíneas c) e d) do n.º 3 deste aviso.

8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso e documentação anexa deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, dentro do prazo indicado no n.º 6 do presente aviso, ao Serviço do Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — O concurso é válido para o preenchimento do cargo acima mencionado, sendo o prazo de validade fixado em seis meses contado a partir da data da publicação da lista de classificação final.

12 — Nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção:

«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.»

10 de Setembro de 2007. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.